



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 73/2022, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA E A EMPRESA PLANEJAR TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS SA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, autarquia federal de regime especial, inscrita no CNPJ sob o nº 21.195.755/0001-69, situada à R. José Lourenço Kelmer, s/ nº. – Bairro São Pedro - Juiz de Fora - Minas Gerais - CEP 36036-900, neste ato representado pelo Pró-Reitor de Infraestrutura e Gestão, Sr. Marcos Tanure Sanabio, cuja competência para firmar este instrumento é oriunda da Portaria SEI nº 265, de 03/03/2021, inscrito no CPF nº [REDAZIDO] e do SIAPE nº 0314896, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **PLANEJAR TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS S.A.**, inscrita no CNPJ 09.169.438/0001-72, situada na Av. Pastor Martin Luther King Junior, 126 – Bloco 9 – Torre 2000 – Sala 724 – Del Castilho - Rio de Janeiro - RJ - Cep: 20.765-000 – Tel: (31) 2566-7942 – E-mail: juridico@planrj.com.br; controladoria@planrj.com.br; gerenciacomercial@planrj.com.br, representada neste ato pelo Sr. Lucas Ferreira Monteiro, portador da Carteira de Identidade nº. [REDAZIDO] doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23071.014259/2022-13** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Dispensa de Licitação nº 81/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação **emergencial** de empresa especializada para prestação de serviços continuados na área de apoio a divulgação de ações culturais bem como catalogação, restauro e conservação do patrimônio da Pró-Reitoria de Cultura e seus respectivos órgãos complementares, pertencentes à Universidade Federal de Juiz de Fora, por um período de 90 (noventa) dias, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

| Item | Cargo                                                                       | Postos de trab. | Qtd. Empreg. Por Posto | Salário Base (R\$) | Custo Unitário Posto Trabalho - Mensal (R\$) | Custo Total   | Custo Global     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------|--------------------|----------------------------------------------|---------------|------------------|
|      |                                                                             |                 |                        |                    |                                              | Mensal (R\$)  | Trimestral (R\$) |
| 1    | Analista Musical - CBO 3741-55                                              | 3               | 1                      | R\$ 3.404,77       | R\$ 7.708,24                                 | R\$ 23.124,72 | R\$ 69.374,16    |
| 2    | Conservador e Restaurador de bens culturais - COM INSALUBRIDADE CBO 2624-15 | 3               | 1                      | R\$ 3.785,96       | R\$ 10.680,28                                | R\$ 32.040,84 | R\$ 96.122,52    |
| 3    | Programador visual gráfico - CBO 7661-55                                    | 9               | 1                      | R\$ 3.609,39       | R\$ 8.305,43                                 | R\$ 74.748,87 | R\$ 224.246,61   |

|              |                                                                             |           |   |              |              |                       |                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|---|--------------|--------------|-----------------------|-----------------------|
| 4            | Organizador de eventos - CBO 3548-20                                        | 4         | 1 | R\$ 2.352,55 | R\$ 5.713,43 | R\$ 22.853,72         | R\$ 68.561,16         |
| 5            | Conservador e Restaurador de bens culturais - SEM INSALUBRIDADE CBO 2624-15 | 13        | 1 | R\$ 3.785,96 | R\$ 8.669,54 | R\$ 112.704,02        | R\$ 338.112,06        |
| 6            | Operador de mídia audiovisual CBO 3731-45                                   | 6         | 1 | R\$ 3.030,35 | R\$ 7.111,23 | R\$ 42.667,38         | R\$ 128.002,14        |
| <b>Total</b> |                                                                             | <b>38</b> |   |              |              | <b>R\$ 308.139,55</b> | <b>R\$ 924.418,65</b> |

1.4. O objeto da contratação direta tem a natureza de serviço comum na área de apoio a divulgação de ações culturais bem como catalogação, restauro e conservação do patrimônio da Pró-Reitoria de Cultura e seus respectivos órgãos complementares da UFJF.

1.5. O objeto do Contrato se classifica como serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, que se enquadra no Art. 4º da Instrução Normativa nº 05/2017, portanto, não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a UFJF, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta entre os terceirizados e a autarquia federal. Também se classifica como serviço contínuo, se enquadrando no item 36 da Nota Técnica nº 172/2022 da PROPLAN/UFJF que, em atendimento ao Tribunal de Contas da União, discrimina os serviços considerados de natureza contínua para a UFJF.

1.6. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, adotando-se a contratação pelo preço global do lote único.

1.8. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice do Termo de Referência.

1.9. A prestação dos serviços de apoio a divulgação de ações culturais bem como catalogação, restauro e conservação do patrimônio da Pró-Reitoria de Cultura e seus respectivos órgãos complementares, nos postos fixados pela Administração, envolve dedicação exclusiva de mão de obra capacitada e certificada para desempenhar as atividades de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 6.533, de 24 de maio de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Artista e de Técnico em Espetáculos de Diversões e dá outras providências; o Decreto nº 82.385, de 5 de outubro de 1978 que regulamenta a Lei nº 6533, de 24/05/1978; Lei nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984 que dispõe sobre a regulamentação da profissão de Museólogo; o Decreto nº 91.775, de 16 de outubro de 1985, que regulamenta a Lei nº 7.287/84; Lei nº 3.857, de 22 de dezembro de 1960, que cria a ordem dos músicos do Brasil e dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de músico, e dá outras providências; Portaria nº 3.346, de 30 de setembro de 1986, do Ministério do Trabalho, que dispõe sobre a fiscalização do trabalho de Artistas e Técnicos em espetáculos de diversões e Músicos; e segundo o item “3 – Descrição da Solução” do Termo de Referência.

1.10. A execução dos serviços será iniciada a partir da data inicial da vigência indicada no Contrato, devidamente assinado, conforme cronograma a ser elaborado entre as partes, que deverá conter a relação do pessoal contratado pela empresa vencedora do processo de contratação direta, devidamente treinado e capacitado.

1.11. Não se configura necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços, uma vez que já se encontra em funcionamento a Pró-reitoria de Cultura e seus órgãos complementares.

1.12. As comunicações entre o órgão contratante ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

1.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumento de controle que compreenda a mensuração dos seguintes aspectos:

1.13.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

1.13.2. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigida;

1.13.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

1.13.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

1.13.5. A satisfação do público usuário.

1.14. Quanto à mão de obra, os postos de trabalho de analista musical, conservador e restaurador de bens culturais, programador visual gráfico, organizador de eventos e operador de mídia audiovisual terão os horários que atendam as demandas da contratante.

1.15. A distribuição da jornada de trabalho, compensação da jornada, escala, intervalos e descanso semanal remunerado deverão considerar a legislação trabalhista, a Lei nº 6.533/1978 e Decreto nº 82.385/1978 para os cargos relacionados às atividades de artistas e técnico em espetáculos de diversões, Lei nº 7.287/1984 e Decreto nº 91.775/1985 para os cargos relacionados às atividades de museólogo, Lei nº 3.857/1969 para os cargos relacionados às atividades de músico, Portaria nº 3.346/1986 para os cargos relacionados às técnicos em espetáculos de diversões e músicos, uma vez que são categorias profissionais diferenciadas.

1.16. Categoria profissional diferenciada é a que se forma dos empregados que exerçam profissões ou funções diferenciadas por força de estatuto profissional especial ou em consequência de condições de vida singulares (§ 3º, do artigo 511 da CLT). Então, o conceito de categoria profissional diferenciada é aquela “dos empregados que exercem profissões ou funções diferenciadas por força do estatuto profissional especial ou em consequência de condições de vida singulares”, a qual, quando organizada e reconhecida como sindicato na forma da lei, detém todas as prerrogativas sindicais. “São trabalhadores pertencentes às categorias diferenciadas os empregados que exercem suas funções tendo como condições de trabalho aquelas previstas em legislação própria, especial, ou do desempenho de suas atividades resulta igualdade de condições de vida”. (Nota Técnica/CGRT/SRT/Nº 11/2006, item “20”).

1.17. A empresa contratada deverá adotar Banco de Horas, verificando o previsto em Convenção, Dissídio ou Acordo Coletivo, na ausência deste, prevalece a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), isto é, compensação de horas adicionais dentro de 6 (seis) meses, após o referido prazo, as horas trabalhadas além da jornada serão consideradas horas-extras.

1.18. Porém, devido curto prazo de vigência da contratação direta, a empresa deverá exigir dos seus colaboradores que compensem as horas dentro dos 90 (noventa) dias de contratação.

1.19. O Banco de Horas não poderá ser utilizado para compensação de atrasos e o terceirizado só poderá creditar ou debitar horas com a expressa concordância do preposto e do fiscal técnico. Nos feriados as horas trabalhadas deverão ser creditadas no Banco de Horas.

1.20. Nas hipóteses de suspensão total de expediente em dias úteis nas instalações da Contratante, em razão de feriados prolongados e/ou recessos, haverá alteração da jornada dos trabalhadores alocados nos postos de serviços contratados, aplicando-se o regime de compensação de horas pelo(s) dia(s) não trabalhado(s), conforme solicitação da Contratante.

1.21. Para que se efetive o recesso, o Gestor do Contrato deverá informar ao preposto da empresa Contratada, para que a mesma organize seus empregados.

1.22. Nos casos em que houver registro de débito do dia no Banco de Horas, aplica-se o desconto do Vale Transporte e do Vale Alimentação, sempre que o mesmo for pago por dia trabalhado conforme instrumento coletivo de trabalho, observando-se assim a Nota Técnica do Ministério do Planejamento nº 66/2018.

1.23. Considerando a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e a jornada de 8 (oito) horas diárias, sendo permitido a compensação do sábado, o terceirizado deverá gozar de um descanso semanal remunerado, conforme a escala, não necessariamente no domingo.

1.24. Há previsão de pagamento de horas extras, após vencimento do Banco de Horas. O pagamento de horas extras só poderá ocorrer com a ciência do Gestor do Contrato e solicitação da contratada, que deve evitar o vencimento do Banco de Horas, além de não permitir uma jornada de trabalho que ultrapasse as horas diárias permitidas, respeitando-se os intervalos intrajornada, conforme expresso na Consolidação das Leis Trabalhistas e na Lei nº 6.533/1978 e Decreto nº 82.385/1978 para os cargos relacionados às atividades de artistas e técnico em espetáculos de diversões, Lei nº 7.287/1984 e Decreto nº 91.775/1985 para os cargos relacionados às atividades de museólogo, Lei nº 3.857/1969 para os cargos relacionados às atividades de músico, Portaria nº 3.346/1986 para os cargos relacionados às técnicos em espetáculos de diversões e músicos.

1.25. Há previsão de pagamento de adicional noturno, quando a jornada de trabalho contemplar o horário entre 22 horas e 5 horas do dia seguinte.

1.26. Considerar-se-á as demais disposições legais com relação ao pagamento deste adicional, inclusive a da CLT, no que diz respeito à hora noturna reduzida (art. 73, § 1º, da CLT, art. 7º, inciso IX, da Constituição Federal) e os reflexos sobre o descanso semanal remunerado. Salvo disposição distinta na CCT, considerar-se-á a hora reduzida de 52 minutos e 30 segundos, portanto há indenização de 7 minutos e 30 segundos por hora efetivamente trabalhada.

1.27. No caso de adicional noturno e horas-extras, as mesmas deverão ser previamente autorizadas pelo representante da Administração Superior/UFJF, com ciência do Gestor do Contrato e justificativa do requisitante.

1.28. Quanto aos valores referentes a vale alimentação, vale transporte, assistência médica e seguro de vida, os mesmos serão definidos por Convenção Coletiva de Trabalho ou outro instrumento válido, vinculado ao sindicato da categoria profissional, conforme informado pela empresa contratada.

1.28.1. Também se faz necessário que a empresa contratada considere a base territorial do local onde ocorre a prestação de serviços, em atenção aos princípios da territorialidade e unicidade sindical (art. 8º, inciso II, da Constituição da República de 1988).

1.28.2. A vinculação sindical não é alvo de vontade ou escolha entre as partes e, sim, em decorrência de enquadramento, que é responsabilidade da empresa interessada, observado os termos legais e as categorias profissionais diferenciadas.

1.29. No início da execução do contrato, sempre que houver alterações, e quando solicitado pelo o gestor do contrato, será exigido que a contratada apresente os seguintes laudos: a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho; c) PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; d) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, e e) Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual

1.30. Cabe na presente contratação, o pagamento de insalubridade para o cargo de Conservador e Restaurador de bens culturais, que fazem restauração com contato com produtos químicos (03 postos).

1.31. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante contratação direta por se tratar de uma emergência.

1.32. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.32.1. O serviço de apoio a divulgação de ações culturais bem como catalogação, restauro e conservação do patrimônio da Pró-Reitoria de Cultura e seus respectivos órgãos complementares, não está relacionado ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção.

1.33. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.34. Trata-se de contratação de empresa na prestação de serviços de apoio a divulgação de ações culturais bem como catalogação, restauro e conservação do patrimônio da Pró-Reitoria de Cultura e seus respectivos órgãos complementares da Universidade Federal de Juiz de Fora.

1.35. A contratação da execução, indireta, objeto desta demanda, tem suporte nos incisos I e II, artigo 8º, e no inciso II, artigo 21, ambos do Decreto Nº 3.555, de 2000, bem assim nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, normativo que disciplina a contratação para a prestação de serviços de natureza comum e continuada pela Administração Federal.

1.36. O serviço de apoio a divulgação de ações culturais bem como catalogação, restauro e conservação do patrimônio da Pró-Reitoria de Cultura e seus respectivos órgãos complementares tratam-se de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 e do art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante contratação direta.

1.37. A implementação do contrato será com os seguintes quantitativos de Postos de Trabalho:

- a) 03 (três) postos de trabalho com o cargo de Analista Musical;
- b) 13 (treze) postos de trabalho com o cargo de Conservador e Restaurador de Bens Culturais (SEM INSALUBRIDADE);
- c) 03 (três) postos de trabalho com o cargo de Conservador e Restaurador de Bens Culturais (COM INSALUBRIDADE);
- d) 09 (nove) postos de trabalho com o cargo de Programador Visual Gráfico;
- e) 04 (quatro) postos de trabalho com o cargo de Organizador de Eventos;
- f) 06 (seis) postos de trabalho com o cargo de Operador de Mídia Audiovisual.

1.38. Ao término do Contrato, a empresa deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

1.39. As exigências relacionadas aos Artigos 510-A e 507-B da Lei 13.467/2017 (Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT) encontram-se nos itens 13 e 16 do Termo de Referência.

1.40. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

1.40.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

1.40.2. Outros critérios e práticas de sustentabilidade a serem observados pelas empresas interessadas se encontram detalhados no Estudo Técnico Preliminar e a contratação seguirá o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis bem como as normativas internas da UFJF em relação às práticas sustentáveis.

1.40.2.1. As comissões de padronização, que atuam na elaboração e revisão das descrições dos itens nos processos de compra e as comissões de planejamento da contratação de serviços seguem o estabelecido no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis bem como as normativas internas da UFJF em relação às práticas sustentáveis, pontuando, quando necessário, os critérios de sustentabilidade encontram-se dentro da descrição de cada item.

1.40.3. Ressalta-se que o conceito de sustentabilidade faz analogia a um “tripé”, onde são verificados aspectos AMBIENTAIS. Considerando os aspectos AMBIENTAIS, ECONÔMICOS e SOCIAIS, na sustentabilidade, na referida contratação, a contratada deverá observar, no que couber:

1.40.3.1. Deverá ser observado pela contratada o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades;

1.40.3.2. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

1.40.3.3. É de responsabilidade da contratada observar a reserva de cotas para mulheres em seu quadro administrativo;

1.40.3.4. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de profissionais no quadro da empresa;

1.40.3.5. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

1.40.3.6. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

1.40.3.7. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

1.40.3.8. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

1.40.3.9. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

1.40.3.10. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação de menor impacto ambiental;

1.40.3.11. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

1.40.3.12. A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas e editores de texto, mensagens eletrônicas, para registros, controles das atividades e ambientes de prestação de serviços e para realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel;

1.40.3.13. A gestão da contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia;

1.40.3.14. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade;

1.40.3.15. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

1.40.4. É exigido da contratada a adoção de práticas sustentáveis, para tanto, os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão se capacitar sobre a importância das políticas de sustentabilidade, principalmente quanto aos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, ou seja, **90 (noventa dias) com início na data de 01.12.2022 e encerramento em 28.02.2023**, podendo ser prorrogado por interesse das partes por uma vez por igual

período, com base no artigo 24, inciso IV da Lei nº8666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

- 3.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ 308.139,55** (trezentos e oito mil, cento e trinta e nove reais e cinquenta e cinco centavos), perfazendo o valor total de **R\$ 924.418,65** (novecentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e dezoito reais e sessenta e cinco centavos).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153061 / 15228

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 169669

Elemento de Despesa: 339037

PI: M20GKN0100N

Empenho: 2022NE001435

Data: 01.12.2022

- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017 e seguem transcritas:
- 5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme Termo de Referência e Contrato.
  - 5.2.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor designado como gestor de contrato.
- 5.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, mediante disponibilidade financeira.

5.4.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.5.1. O prazo de validade;

5.5.2. A data da emissão;

5.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.5.4. O período de prestação dos serviços;

5.5.5. O valor a pagar; e

5.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|          |     |                   |                                    |
|----------|-----|-------------------|------------------------------------|
| I = (TX) | I = | $(\frac{6}{100})$ | I = 0,00016438                     |
|          |     | 365               | TX = Percentual da taxa anual = 6% |

## 5.17. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

5.17.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

5.17.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.17.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.17.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

5.17.3.1. Nos primeiros meses de faturamento, na ausência da abertura da Conta Depósito Vinculada junto ao Banco do Brasil, os valores não serão retidos e sim pagos a contratada. Logo, com a abertura da conta, a retenção retroativa será realizada.

5.17.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5.17.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

5.17.4.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

5.17.4.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

5.17.4.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

5.17.4.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

5.17.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

5.17.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

5.17.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

5.17.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

5.17.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

5.17.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, com a adequação na alíquota da “multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado”, considerando a extinção da Contribuição Social de 10% (dez por cento) sobre o FGTS conforme Lei nº 13.932/2019, publicada em 11 de dezembro de 2019.

5.17.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

5.17.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

5.17.9. Os valores referentes às provisões mencionadas no termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

5.17.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

5.17.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, mediante apresentação de planilha com memória de cálculo dos valores e documentos comprobatórios que demonstrem o fato gerador, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias antes do vencimento da obrigação trabalhista, preferencialmente entre os dias 1 e 3 de cada mês.

5.17.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

5.17.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

5.17.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

5.17.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

5.17.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência e seguem transcritos:

6.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.3. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

6.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

6.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.6.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.6.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

6.6.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.8. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

6.9. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.9.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.9.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.9.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.10. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.11. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.12. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.13. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.14. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.15. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

6.15.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.15.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.15.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.15.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

6.15.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

6.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.16.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.16.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.16.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença

normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.18. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.19. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

6.20. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.21. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência/Edital, a seguir transcritas:

7.2. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

7.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

7.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

7.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

7.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

7.7. 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

7.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.11. Será considerada extinta a garantia:

7.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.11.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

7.13. A contratada autorizará a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

7.14. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

7.15. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

7.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência/Edital e seguem transcritos:

8.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2.1. A execução do serviço por parte dos empregados da contratada seguirá a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas;

8.2.2. Os profissionais serão alocados aos postos de trabalho conforme definido pela contratante através do gestor do contrato;

8.3. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, entre a UFJF e a empresa interessada vencedora do processo de contratação direta selecionada conforme critérios definidos no Termo de Referência, no Edital e neste Contrato.

8.4. Os serviços a serem contratados, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão contratante, não são inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

8.5. A prestação dos serviços de apoio a divulgação de ações culturais bem como catalogação, restauro e conservação do patrimônio da Pró-Reitoria de Cultura e seus respectivos órgãos complementares, envolve dedicação exclusiva de mão de obra capacitada e certificada para desempenhar as atividades de acordo com a legislação vigente. Considerando as categorias profissionais diferenciadas, devendo-se observar a Lei nº 6.533/1978 e Decreto nº 82.385/1978 para os cargos relacionados às atividades de artistas e técnico em espetáculos de diversões, Lei nº 7.287/1984 e Decreto nº 91.775/1985 para os cargos relacionados às atividades de museólogo, Lei nº 3.857/1969 para os cargos relacionados às atividades de músico, Portaria nº 3.346/1986 para os cargos relacionados às técnicas em espetáculos de diversões e músicos.

8.6. A empresa contratada terá como objetivo a prestação de serviços de apoio a divulgação de ações culturais bem como catalogação, restauro e conservação do patrimônio da Pró-Reitoria de Cultura e seus respectivos órgãos complementares, mediante execução dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra por profissionais qualificados com as denominações de analista musical, conservador e restaurador de bens culturais, programador visual gráfico, organizador de eventos e operador de mídia audiovisual, em consonância com a qualificação mínima exigida e a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO descritas no quadro a seguir:

| Item | Cargo            | Qualificação mínima      | CBO     |
|------|------------------|--------------------------|---------|
| 1    | Analista Musical | Curso Superior em Música | 3741-55 |

|   |                                                                 |                                                                                         |         |
|---|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 2 | Conservador e Restaurador de bens culturais - SEM INSALUBRIDADE | Curso superior na área de humanas compatível com a exigência do cargo.                  | 2624-15 |
| 3 | Conservador e Restaurador de bens cultura - COM INSALUBRIDADE   | Curso superior na área de humanas compatível com a exigência do cargo.                  | 2624-15 |
| 4 | Programador visual gráfico                                      | Curso superior em Educação Artística, Artes e Design, Comunicação Social ou Jornalismo. | 7661-55 |
| 5 | Organizador de eventos                                          | Ensino médio completo, com experiência de pelo menos 6 meses de atuação na área.        | 3548-20 |
| 6 | Operador de mídia audiovisual                                   | Ensino médio completo, com experiência de pelo menos 6 meses de atuação na área.        | 3731-45 |

8.7. A UFJF contratará mediante terceirização, as funções elencadas na contratação observando as atribuições discriminadas pelo Ministério de Trabalho.

8.8. A contratação deverá observar as CBO's, nomenclaturas, descrições sumárias das ocupações, e atividades a serem desempenhadas, conforme disponibilizado na página eletrônica do Ministério do Trabalho e Empregos.

8.9. No âmbito da UFJF, os profissionais da contratada deverão executar as atividades da(s) ocupação(ões) e as seguintes ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

#### **8.9.1. Atribuições Gerais (Para todos Cargos):**

- a) Observar as normas internas da Instituição e do Serviço Público Federal;
  - b) Cumprir rigorosamente horários e escalas de trabalho;
  - c) Comunicar ao preposto da CONTRATADA, se possível, com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço por motivo de saúde ou força maior;
  - d) Manter-se no serviço, não se afastando de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
  - e) Não permanecer em grupos, conversando sobre assuntos diversos com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho;
  - f) Não abordar autoridades ou servidores nas dependências do órgão contratante, para tratar de assuntos particulares ou de serviço;
  - g) Somente entrar em áreas reservadas, em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- Respeitar o preposto da CONTRATADA, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional;
- i) Ser pontual no atendimento das solicitações feitas pela UFJF;
  - j) Guardar sigilo absoluto sobre as informações que porventura tenha acesso em razão de sua atividade.

#### **8.9.2. Analista Musical:**

- a) Assessorar a transcrição de músicas;
- b) Trabalhar na adaptação de obras musicais, na harmonização vocal para coral e para instrumentos musicais;
- c) Auxiliar na realização da regência de grupos vocais e/ou instrumentais;
- d) Prestar assessoria em apresentações na cidade e na região, podendo, ainda, por solicitação da Instituição, acompanhar e assessorar os grupos em viagens nacionais;
- e) Pesquisar repertório em acervo da instituição ou on-line; auxiliar na ampliação de partituras;
- f) Colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais;
- g) Auxiliar na elaboração de projetos musicais;
- h) Auxiliar na elaboração de notas de programa;
- i) Auxiliar na produção, montagem, ensaios de palco e/ou espaços de apresentação;
- j) Auxiliar na conferência de som e luz para apresentação dos grupos e orquestras;
- k) Providenciar "checklist" de produção anterior à apresentação;

- l) Utilizar de recursos de informática;
- m) Produzir gravações em vídeo, áudio, e realizar “podcasts”;
- n) Organizar trilhas musicais;
- o) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

#### **8.9.3. Conservador e Restaurador de bens culturais:**

- a) Realizar atividades de conservação e restauração de bens culturais móveis e integrados;
- b) Atuar na instituição buscando implementar medidas de conservação preventiva e, sendo necessário, orientar para impedir a degradação ou desaparecimento de um bem cultural;
- c) Executar suas tarefas como profissional na área da conservação, restauração e conservação preventiva em acordo aos princípios técnicos e éticos da profissão;
- d) Compreender e divulgar o aspecto material dos objetos que possuem significação histórica, artística e cultural e os seus processos de deterioração, a fim de prevenir sua degradação;
- e) Quando solicitado, elaborar e fornecer laudos sobre estado de conservação de acervos;
- f) Acompanhar a montagem e a desmontagem de exposições, de transporte e de guarda de bens culturais móveis, propondo ações para garantir a segurança dos acervos;
- g) Atuar na salvaguarda dos acervos, estabelecendo o diálogo e a cooperação com os demais profissionais das áreas afins;
- h) Implementar estudos, pesquisas e ações voltadas à valorização do patrimônio;
- i) Estimular e promover a interdisciplinaridade da conservação, da restauração e da conservação preventiva com os outros campos do conhecimento e os outros setores da instituição;
- j) Auxiliar na orientação e na execução de programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização de pessoas nas áreas de Conservação-Restauração;
- k) Prestar assistência em projetos museológicos e exposições do acervo;
- l) Auxiliar na elaboração de propostas, de conceitos e metodologias de museus e exposições, visando melhor aproveitamento do espaço físico e cultural;
- m) Auxiliar nas pesquisas relativas aos temas e acervos para a produção de exposições internas e externas;
- n) Quando solicitado, acompanhar a seleção de documentos, auxiliando na elaboração de projetos expositivos e museógrafos;
- o) Utilizar recursos de informática;
- p) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

8.9.3.1. Somente 3 (três) postos de trabalho deverão executar as atribuições constantes nas alíneas “a” a “c”, sendo assim, os mesmos terão contato com reagentes químicos, sendo assim receberão adicional de insalubridade. Os demais postos não terão contato com os reagentes, portanto não receberão o adicional.

#### **8.9.4. Programador Visual Gráfico:**

- a) Assessorar no planejamento de serviços de material gráfico;
- b) Realizar, a partir da solicitação dos setores, programação visual gráfica de textos e imagens; assessorar nas atividades de arte, cultura, ensino, pesquisa e extensão;
- c) Contribuir para pesquisa, redação e revisão de textos de naturezas diversas para folders, plotagens, livros, revistas, editais, ofícios, contratos e materiais de divulgação dos setores;
- d) Acompanhar eventos pertinentes às funções da Pró-reitoria de Cultura;
- e) Verificar as condições dos equipamentos;
- f) Orientar programação visual gráfica;
- g) Identificar pedidos dos setores;
- h) Identificar viabilidade econômica e técnica de projetos;
- i) Propor o melhor processo de produção, matéria prima e características da programação visual gráfica;
- j) Pesquisar e propor temas para impressão ou projeto digital em acordo com as necessidades dos setores;
- k) Executar o tratamento e a formatação de textos e imagens para plataformas digitais e/ou impressas;
- l) Confeccionar prova digital e/ou modelo (boneca);

- m) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- n) Utilizar recursos de informática para plataformas digitais e/ou impressas, incluindo a produção de vídeos;
- o) Acompanhar bolsistas e equipes auxiliares sobre as atividades aqui citadas;
- p) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **8.9.5. Organizador de eventos:**

- a) Auxiliar na preparação de textos e documentos para formalização de termos, contratos e divulgações;
- b) Conferir documentação recebida para projetos e editais;
- c) Auxiliar na elaboração de eventos;
- d) Realizar pesquisas para auxiliar na participação em editais de captação;
- e) Acompanhar bolsistas e equipe auxiliar;
- f) Acompanhar os orientadores na seleção dos bolsistas;
- g) Prestar assessoria à direção nos projetos e demais demandas;
- h) Auxiliar a busca de patrocínios e apoios para projetos desenvolvidos;
- i) Levantar necessidades para atendimento a projetos desenvolvidos;
- j) Auxiliar e acompanhar a montagem e desmontagem de estruturas de eventos produzidos pela direção;
- k) Recepcionar o público visitante, orientando-os quando for necessário;
- l) Acompanhar e auxiliar equipes executivas dos projetos desenvolvidos;
- m) Contribuir para a elaboração de relatórios;
- n) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **8.9.6. Operador de mídia audiovisual:**

- a) Instalar equipamentos de som elétrico, de acordo com as instruções e supervisão recebida;
- b) Avaliar e controlar as instalações, bem como montar e operar a aparelhagem de som tendo em vista uma finalidade específica;
- c) Montar e projetar filmes cinematográficos, manejar equipamentos audiovisuais;
- d) Prestar assistência nas atividades de arte, cultura, ensino, pesquisa e extensão;
- e) Executar montagem e instalações de equipamentos de som elétrico e eletrônico;
- f) Testar a instalação fazendo as conexões convenientes;
- g) Executar reparos, recuperação, ajustagem e calibragem, obedecendo a normas e instruções previamente elaboradas, de equipamentos de som elétrico e eletrônico;
- h) Assegurar a transmissão do som de forma eficiente, verificando a qualidade de transmissão do som e executando os acertos necessários; manejar equipamento audiovisual, projetando filmes e coordenando o sistema elétrico/eletrônico durante as projeções;
- i) Colaborar na produção de material didático, artístico e cultural, além de pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais;
- j) Manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade;
- k) Executar pequenos trabalhos de manutenção de aparelhagem;
- l) Controlar a circulação dos equipamentos registrando sua movimentação em fichário apropriado;
- m) Utilizar recursos de informática;
- n) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional de acordo com as demandas dos setores vinculados à Pró-reitoria de Cultura.

#### **8.9.7. No âmbito da UFJF, são ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PREPOSTO:**

- a) Tratar todas as pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- b) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste termo, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- c) Planejar e organizar os serviços, juntamente com a Contratante, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;

- d) Receber os documentos relativos ao contrato, emitidos pela Contratante;
- e) Responder às demandas da Contratante relativas ao contrato;
- f) Entregar documentos e relatórios solicitados;
- g) Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato;
- h) Apresentar à fiscalização, mensalmente ou quando solicitado, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente ao trabalhado;
- i) Entregar crachás, vales (refeição, alimentação e transporte, quando couber), comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado;
- j) Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais;
- k) Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retomo aos pleitos formulados;
- l) Nos casos em que as reivindicações extrapolam sua competência, repassá-las ao gestor do contrato e ao setor competente;
- m) Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações como gestor e/ou setor competente;
- n) Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- o) Zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e Termo de Referência;
- p) Acatar as orientações do gestor do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- q) Relatar ao gestor do contrato, de forma imediata e por escrito, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- r) Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- s) Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante;
- t) Certificar-se de que os empregados da Contratada não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho e/ou atribuições;
- u) Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta;
- v) Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Contratante;
- w) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências da UFJF, e
- x) Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

8.10. Quanto à comunicação dos profissionais da contratada com a Pró-reitoria de Cultura não representa ingerência, pois este setor específico da UFJF e seus órgãos complementares é que fazem a gestão dos espaços culturais e são responsáveis pelos cursos, treinamentos, eventos e atividades artísticas.

8.10.1. A contratação serviços de apoio a divulgação de ações culturais bem como catalogação, restauro e conservação do patrimônio cultural e artístico da UFJF cabe a notificação direta das atividades aos ocupantes dos postos de trabalho, conforme previsto no inciso II do artigo 5º da IN SEGES/MP nº 05/2017;

8.10.2. O objeto da contratação direta prevê a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário.

8.11. As instruções, normas ou procedimentos internos da UFJF serão emitidos exclusivamente pela Administração da UFJF ou por pessoas por ela designada, no caso, a gestão do contrato.

8.12. A Contratante designará servidores de seu quadro funcional para atuarem na gestão e fiscalização do contrato conforme dispõe a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual ficarão a cargo dos seguintes atores: gestor da execução do contrato, fiscal técnico, fiscal setorial e fiscal administrativo. Na presente contratação:

8.12.1. A gestão do contrato será exercida por servidor da UFJF designado em portaria assinada pelo Reitor

8.12.2. Cabe a fiscalização setorial, uma vez que os postos de trabalhos estão distribuídos entre a secretaria da pró-reitoria e seus órgãos executores, isto é, Centro Cultural Pró-Música, Centro de Conservação da Memória, Cine-Teatro

Central, Coral da UFJF, Forum da Cultura, Memorial da República Presidente Itamar Franco, Museu de Arte Murilo Mendes e Museu de Arqueologia e Etnologia Americana.

8.12.3. Os espaços físicos dos órgãos executores estão distribuídos em diversos endereços localizados no município de Juiz de Fora – Minas Gerais, a serem informados pela Gestão do Contrato à contratada.

8.12.4. Os fiscais setoriais serão nomeados pela Gestão do Contrato, e serão servidores públicos que exercerão a função da fiscalização técnica no setor de sua lotação.

8.12.5. Cabe a fiscalização do público usuário, uma vez que a atividade de atende diretamente a um público que possa fiscalizá-lo.

8.13. A Contratada deverá indicar um preposto para atuar na execução do contrato, conforme dispõe a IN nº 05/2017, especialmente no que tange o artigo 44.

8.13.1. A indicação do preposto deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração, constando dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros. Exige-se a dedicação exclusiva do preposto.

8.13.2. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, da Fiscalização Técnica, da Fiscalização Administrativa e do Gestor do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas da instituição.

8.14. O cumprimento dos horários é de inteira responsabilidade do preposto da empresa contratada, cabendo exclusivamente à mesma a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária e requisições de serviços suplementares.

8.14.1. Cumpre à Contratada registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários seu pessoal, pois a ausência do posto representa serviço não prestado e poderá ensejar em glosa quantitativa e atrasos representam falta de qualidade do serviço prestado, que ensejará em glosa qualitativa no faturamento.

8.15. O controle da jornada dos empregados deverá ser feito através de Sistema de Ponto Biométrico, a ser implantado pela empresa interessada vencedora do processo de contratação direta junto a Pró-reitoria de Cultura, localizada no Campus da UFJF, e nos órgãos executores, conforme determinação do gestor do contrato, de modo a garantir a identificação segura e tempestiva dos funcionários.

8.16. O cumprimento de horários, que deverá ser monitorado através de sistema de registro eletrônico de ponto, é de inteira responsabilidade do preposto da contratada, cabendo exclusivamente a ele, a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares. O gestor do contrato fiscalizará o cumprimento de escalas e horários, verificando a eficácia do planejamento e cronograma elaborados pela empresa contratada.

8.17. São resultados almejados para a contratação:

8.17.1. Permitir o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas com serviços que atendam à demanda institucional, alinhado aos objetivos estratégicos da UFJF, considerando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, para melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, bem como os princípios de desenvolvimento nacional sustentável;

8.17.2. Garantir o pleno atendimento do objeto e a boa execução dos serviços de apoio à cultura com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade mínimos atendidos;

8.17.3. Atender a preceitos legais e orientações vigentes, sobretudo no que trata a IN MPOG nº 05/2017 e o Decreto 9.507/2018;

8.17.4. Alinhar o planejamento esperado da contratação com a análise adequada das propostas da contratação direta quanto aos fatores pretendidos

8.17.5. Auxiliar a Pró-reitoria de Cultura, de forma a atender o público usuário, através do atendimento ao público usuário e a gestão dos bens culturais e artísticos, bem como auxiliando na conservação do patrimônio da UFJF.

## **8.18. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.18.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8.18.2. Não há previsão de material de consumo nem serviços a serem disponibilizados para cada empregado ou cargo.

8.18.3. Não estão inclusos o pó de café, o açúcar e o gás de cozinha (para esquentar os alimentos) na lista de materiais de consumo, uma vez que se entende que os mesmos compõem os custos com a alimentação constante na Planilha de Custos e Formação de Preços. Portanto, os itens supracitados podem ser fornecidos pela UFJF, o que não é uma

obrigatoriedade para a contratante, podendo o fornecimento ser interrompido a qualquer momento, sem necessidade de notificação para tal.

8.18.4. Quanto ao Material Permanente, a contratação prevê a aquisição de 10 (dez) equipamentos biométricos de ponto que deverá ser instalado na Pró-reitoria de Cultura e seus órgãos executores.

8.18.4.1. A instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, e possível substituição do Sistema de Ponto Biométrico é de inteira responsabilidade da Contratada, à qual caberá também a observância do correto funcionamento e utilização dos equipamentos, de maneira a não prejudicar o controle da jornada de trabalho dos funcionários pelo preposto, não devendo ser imputado qualquer ônus à Contratante em decorrência disto.

8.18.4.2. Caso seja necessária a transferência do Equipamento de Registro de Ponto Biométrico de um local para outro, a Contratada deverá fazê-lo sem problemas técnicos e sem qualquer ônus adicional para a Contratante. Também caberá à contratada realizar a manutenção dos equipamentos, além de fornecer bobinas de papel para os equipamentos, quando couber.

8.18.4.3. Será glosada dos faturamentos mensais, a depreciação correspondente ao equipamento biométrico enquanto o mesmo não estiver em uso.

8.18.5. Quanto aos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), será responsabilidade da Contratada verificar sua necessidade, espécies, características e quantidades, além do mínimo a ser fornecido para consumo em 90 (noventa) dias, conforme detalhado a seguir:

8.18.5.1. Para os 03 (três) postos de trabalho de Conservador e Restaurados de Bens Culturais que recebem Adicional de Insalubridade: 03 (três) Óculos Proteção (Tipo Proteção: Ampla Visão Tipo Lente: Policarbonato Com Tratamento Anti-Risco E Anti-Em Cor Lente: Incolor Aplicação: Proteção Geral Características Adicionais: Proteção Lateral Não Perfurado Tamanho: Padrão); 500 (quinhentos) pares de Luva Industrial (Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Acabamento Superficial: Áspera Modelo: Ambidestra Tamanho Cano: Longo Comprimento: 33 CM Espessura: 0,75 MM Tamanho: Médio Revestimento Interno: Forrada Com Algodão Par); 18 (dezoito) Filtros Respirador (Referência: 60926 Uso: Máscara Semifaciais E Faciais Aplicação: Para Multigases + P3 Características Adicionais: Vapores Orgânicos, Gases Ácidos, Amônia, Metilamina); e 24 (vinte e quatro) Aventais (Material: Polipropileno Modelo: Unisex Aplicação: Proteção E Segurança Cor: Branca Tamanho: Único Características Adicionais: Manga Longa, Punho Com Elástico, Tira Na Cintura).

8.18.6. Segundo a NR-6 que trata dos Equipamentos de Proteção Individual, é de responsabilidade do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), ouvida a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e trabalhadores usuários, recomendar ao empregador o EPI adequado ao risco existente em determinada atividade.

8.18.6.1. Caberá a empresa interessada estimar os EPI's indicados pelo SESMT ou do profissional da segurança do trabalho, apresentando a relação dos equipamentos e seus respectivos custos junto a proposta durante o processo de contratação direta.

8.18.6.2. Nas empresas desobrigadas a constituir SESMT, cabe ao empregador selecionar o EPI adequado ao risco, mediante orientação de profissional tecnicamente habilitado, ouvida a CIPA ou, na falta desta, o designado e trabalhadores usuários.

8.18.6.3. Uma vez contratada a prestação de serviços com a definição dos EPIs, sua entrega não poderá ser flexibilizada e a sua não utilização poderá ensejar em sanção administrativa após apuração em Processo Administrativo Sancionador.

8.18.7. Não há previsão de fornecimento de uniformes.

## **8.19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

8.19.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.19.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.19.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de mensagem eletrônica e ofício.

8.19.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.19.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, com revezamento dos locais, durante o período de 40 (quarenta) horas semanais, dentro do horário da execução dos serviços, respeitando o Descanso Semanal Remunerado e os intervalos intrajornada e interjornadas.

8.19.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

8.19.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

8.19.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

8.19.7.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

8.19.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA, OU, no caso de Carteira de Trabalho Digital, a CONTRATADA deverá encaminhar o relatório de inclusão/admissão do empregado da contratada no e-SOCIAL preenchido pela empresa.

8.19.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

8.19.7.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

8.19.7.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

8.19.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

8.19.7.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

8.19.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

8.19.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.19.7.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

8.19.7.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

8.19.7.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

8.19.7.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

8.19.7.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

8.19.7.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.19.7.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

8.19.7.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

8.19.7.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

8.19.7.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

8.19.7.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.19.7.4.5. Termo de quitação anual das obrigações trabalhistas (art. 507-B da CLT).

8.19.8. No início de cada exercício financeiro ou sempre que solicitado pelo gestor do contrato, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

8.19.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

8.19.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

8.19.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

8.19.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

8.19.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 8.19.7.1 acima deverão ser apresentados.

8.19.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.19.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

8.19.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

8.19.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.19.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

8.19.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

8.19.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

8.19.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

8.19.17.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

8.19.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

8.19.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.19.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

8.19.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

16.20.1. Para a realização da fiscalização administrativa, a contratada deverá disponibilizar a documentação descrita no anexo V do Edital (Documentação a ser Apresentada Mensalmente pelas Contratadas com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra), nas competências e formatos determinados.

8.19.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.19.21.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços

8.19.21.2. Durante a execução do contrato, o IMR poderá ser modificado ou substituído por outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, mediante justificativa e apresentação do novo instrumento para a Contratada.

8.19.21.3. A fiscalização técnica observará, ainda, as diretrizes relacionadas no Anexo VIII-A da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

8.19.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.19.23. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante

exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.19.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Termo de Referência e neste Contrato.

8.19.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.19.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.19.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta e neste Contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.19.28. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.19.29. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

8.19.29.1. Análise do Registro de Ponto para apuração das ausências injustificadas e justificadas, bem como apuração de glosas quantitativas;

8.19.29.2. Análise da Planilha Demonstrativa do Faturamento, observando se os salários estão de acordo com o pactuado na Planilha de Custos e Composição de Preços e/ou Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo;

8.19.29.3. Análise dos documentos fiscais, entre estes, a GFIP/SEFIP, eSocial, EFD-Reinf, DCTF e outros sistemas similares que poderão vir a ser classificados como “obrigações acessórias” na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.19.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.19.31. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **8.20. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

8.20.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo I deste Contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.20.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.20.2.1. Avaliação dos serviços através dos indicadores constantes no Instrumento de Medição de Resultados;

8.20.2.2. Manifestação do público usuário;

8.20.2.3. Análise do relatório de Registro de Ponto dos funcionários da contratada vinculados ao contrato.

8.20.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.20.3.1. Não produziu os resultados acordados;

8.20.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.20.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 8.20.4. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.
- 8.20.5. A Contratada deverá observar Instrumento de Medição de Resultado, conforme modelo disponibilizado no edital, com as definições dos indicadores e descontos previstos.
- 8.20.5.1. O descumprimento reiterado do Instrumento de Medição de Resultado poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital de Convocação e seus anexos.
- 8.20.5.2. Em casos excepcionais ou mediante justificativa, a gestão do contrato pode solicitar alteração no Instrumento de Medição de Resultado ou utilizar outro meio de apuração de qualidade do serviço prestado conforme previsto no Anexo VIII-A da IN 05/2017, desde que a contratada se manifeste favorável.
- 8.20.6. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de IMR com critérios de avaliação que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas.
- 8.20.7. Entende-se por defeitos, que podem vir a gerar possíveis glosas qualitativas e quantitativas, as seguintes condições:
- 8.20.7.1. Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;
- 8.20.7.2. Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior;
- 8.20.7.3. Permitir a presença de profissionais (analista musical, conservador e restaurador de bens culturais, programador visual gráfico, organizador de eventos e operador de mídia audiovisual) em condições inapropriadas de apresentação, por empregado e por ocorrência;
- 8.20.7.4. Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia;
- 8.20.7.5. Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência;
- 8.20.7.6. Deixar de observar as especificações de materiais e bens na prestação dos serviços;
- 8.20.7.7. Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares;
- 8.20.7.8. Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência;
- 8.20.8. A manifestação do público usuário poderá gerar ocorrências no Instrumento de Medição de Resultado.
- 8.20.8.1. Caberá a gestão do contrato junto com a fiscalização técnica estabelecer os critérios e abrangência da pesquisa do público usuário quanto a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.
- 8.20.9. Mensalmente será analisado o Registro de Ponto Individual do empregado, onde constarão as ausências injustificadas e ausências legais (férias, atestados e outras licenças legais), cuja reposição se faz necessária.
- 8.20.9.1. A não reposição imediata do empregado gerará uma adequação do pagamento na proporção das horas de serviços não prestados.

## **8.21. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 8.21.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 8.21.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 8.21.2.1. A não entrega da documentação completa no prazo supracitado, acarretará atraso no recebimento definitivo do objeto e conseqüentemente na emissão da Nota Fiscal/Fatura.
- 8.21.2.2. A documentação comprobatória e o formato do mesmo se encontra no Anexo V do Termo de Referência e poderá ser modificada a qualquer momento, devido a alterações na legislação ou nas normas trabalhistas, tributárias ou previdenciárias.
- 8.21.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 8.21.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.21.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 8.21.4.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 8.21.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.21.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.21.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.21.7. No prazo de até 20 (vinte) dias corridos a partir do recebimento de todos os documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 8.21.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.21.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 8.21.8.2. O atraso na entrega da documentação ou a entrega da documentação de forma parcial ou incompleta será registrado pela fiscal ou equipe de fiscalização, a qualquer momento durante a fiscalização e gerará a extensão do prazo para a realização do recebimento provisório no período proporcional ao atraso ou ao período que a contratada utilizou para complementar a documentação.
- 8.21.9. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 8.21.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.21.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.21.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 8.21.10. O gestor do contrato será auxiliado pela fiscalização administrativa nos cálculos necessários para a apuração do valor exato a ser faturado pela CONTRATADA, considerando:
- 8.21.10.1. As deduções por serviços não prestados que tem como fatos geradores as admissões e rescisões durante a execução contratual, e o período de férias cujo os custos já foram provisionados na Planilha de Custos;
- 8.21.10.2. As glosas referentes aos custos com Vale Transporte, proporcional aos dias não trabalhados, seja por uso em banco de horas ou por ausências legais, ou glosa do valor global previsto na Planilha de Custos a título de vale-transporte, em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 8.21.10.3. As glosas quantitativas dos custos na proporção dos dias não trabalhados pelos funcionários da contratada, conforme verificação dos relatórios de registro de ponto, incluindo as ausências legais, cujos os custos constam no Módulo 4 da Planilha de Custos.
- 8.21.10.4. As glosas qualitativas conforme apurado através do Instrumento de Medição do Resultado pela Fiscalização Técnica, com o auxílio da Fiscalização Setorial e da Fiscalização do Público Usuário (quando couber).

8.21.11. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura ocorrerá a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao de fiscalização, considerando que a prestação de serviços é mensal e compreende entre o primeiro e último dia de cada mês do calendário comercial e considerando os prazos supracitados, que são:

a) Entrega da documentação (total) por parte da Contratada em até 5 (cinco) dias após o término da prestação de serviços (mensal);

b) Recebimentos Provisórios por parte das Fiscalizações em até 20 (vinte) dias após o recebimento de toda documentação entregue pela Contratada;

c) Recebimento Definitivo por parte do Gestor em até 5 (cinco) dias após o Recebimento Provisório.

8.21.11.1. A autorização para a realização do faturamento está condicionada a data da entrega da documentação, na competência e formato descritos no Anexo V do Termo de Referência.

8.21.11.2. A documentação somente será considerada entregue quando ocorrer a sua totalidade. Entregas parciais representarão a suspensão do prazo.

8.21.11.3. A emissão do documento fiscal também observará os prazos determinados pela COESF/PROPLAN/UFJF, tendo em vistas os prazos necessários para a realização da Escrituração Fiscal Digital da Receita Federal.

8.21.12. Quando da eventualidade de ocorrência de horas de trabalho noturno que exijam o pagamento do adicional noturno e seus reflexos durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica.

8.21.13. Quando da execução de serviços extraordinários e em horário noturno, os mesmos serão faturados conjuntamente, conforme as efetivas horas ocorridas, em nota fiscal específica, separada da nota fiscal de prestação de serviços mensal.

8.21.14. Quando da execução de diárias, as mesmas serão faturadas após a fiscalização técnica verificar as documentações com a escala de viagem, e se manifestar favorável a emissão da nota fiscal que também será separada das demais.

8.21.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

8.21.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta e no Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência/Edital e seguem reproduzidas:

### **9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

9.2.2.2. . A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

9.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato;

9.2.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.2.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.2.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.2.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.2.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.2.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.2.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.2.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.2.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.2.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.2.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

9.2.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **9.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.3.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta e neste Contrato;

9.3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.3.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.3.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.3.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.3.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.3.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.3.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.3.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.3.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.3.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.3.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.3.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.3.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.3.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.3.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.3.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.3.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.3.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.3.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.3.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.3.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.3.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente equipados com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.3.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.3.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

9.3.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.3.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.3.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das

contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.3.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.3.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência e neste Contrato;

9.3.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.3.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.3.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.3.33.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.3.33.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.3.33.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.3.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.3.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

9.3.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.3.36. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

9.3.37. No início do contrato e em suas possíveis prorrogações, ou sempre que se fizer necessário, declarar se possui mais de 200 (duzentos) empregados, e caso possua, declarar a existência ou não da Comissão de Representantes dos Trabalhadores, conforme previsto no Art. 510-A da Lei 13.467/2017:

9.3.37.1. Mediante a existência da Comissão na empresa, a contratada deverá informar quais os participantes.

9.3.37.2. Conforme Inciso VII, Art. 510-B da Lei 13.467/2017, caberá a comissão de representantes dos empregados da contratada, entre outras atribuições, acompanhar o cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias e das convenções e acordos coletivos de trabalho.

9.3.38. Em suas possíveis repactuações e prorrogações, a Contratada deverá apresentar a comprovação do seu enquadramento fiscal e no caso de optantes pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS), as mesmas deverão apresentar comprovação das alíquotas médias efetivas, os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

9.3.38.1. A contratada deverá adequar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições, no momento da repactuação ou da renovação contratual.

9.3.39. Negociar com a gestão do contrato, na renovação / prorrogação contratual, os custos não renováveis que compõe a Planilha de Custos e Formação de Preços vinculada a proposta inicial da contratada, considerando:

9.3.39.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, após o primeiro ano de contratação, na prorrogação contratual, prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais

por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual, conforme Acórdãos 1904/2007-TCU-Plenário e 3006/2010-TCU-Plenário;

9.3.39.2. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com reposição de profissional ausente, tais custos deverão ser mantidos na planilha de forma complementar/proporcional, a contratada deverá comprovar as ocorrências do último ano de contrato, com apresentação dos documentos: atestados médicos; certidão de nascimento de filhos ou de óbito de parentes; declaração de doação de sangue; comprovante de requerimento de Auxílio Doença, Acidente de Trabalho ou Auxílio Maternidade, entre outros.

9.3.39.3. Após primeiro ano de execução contratual, conforme recomendações da Controladoria Geral da União (CGU) constante no Relatório de Auditoria Final nº 1493421 (Processo SEI 23071.906950/2020-26, doc. 0099050), a contratada deverá modificar os custos de férias, que não mais pertencerá ao “Módulo 2.1.B – Benefícios e Encargos” e sim ao “Módulo 4.1 – Reposição de Profissionais Ausentes”, com a base de cálculo composta da remuneração, benefícios e encargos conforme metodologia da SEGES/ME.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência/Edital, a seguir reproduzidas:

10.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

10.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) Multa de:

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Termo de Referência e neste Contrato.

10.5. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|----------------------------------------------|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2    | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3    | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4    | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5    | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 2**

| INFRAÇÃO                           |                                                                                                                                                                                        |      |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ITEM                               | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                              | GRAU |
| 1                                  | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;                                                              | 05   |
| 2                                  | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;                                                  | 04   |
| 3                                  | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                                                                    | 03   |
| 4                                  | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;                                                                                                    | 02   |
| 5                                  | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;                                                   | 03   |
| Para os itens a seguir, deixar de: |                                                                                                                                                                                        |      |
| 6                                  | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;                                                                          | 01   |
| 7                                  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;                                                                                           | 02   |
| 8                                  | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;                                                         | 01   |
| 9                                  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03   |
| 10                                 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;                                                                                             | 01   |
| 11                                 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA                                                                               | 01   |

10.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da empresa interessada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

12.2.3. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA**

14.1. O instrumento de contrato, termos aditivos e seus anexos deverão ser assinados eletronicamente, por meio de login e senha no Sistema Eletrônico de Informações – SEI da CONTRATANTE ou por assinatura digital, conforme disposições a seguir:

14.1.1. Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do Termo de Contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema

Eletrônico de Informação (SEI). A falta de cumprimento do prazo poderá ensejar em sanções conforme, constante no item do edital do pregão;

14.1.2. A assinatura eletrônica ou digital de que trata o item 14.2 será firmada por meio do “Termo de Assinatura Eletrônica/Digital”.

14.1.3. O(s) representante(s) legal (is) do(s) vencedor (es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica/digital, o qual indicará o link para acesso;

14.1.4. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual;

14.1.5. Caso o vencedor não apresente situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recuse a assinar o Termo de Contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;

14.1.6. Se o vencedor se recusar a assinar o Termo de Contrato no prazo estipulado no subitem 14.1.1, e apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito sujeitar-se-á das sanções previstas no Edital e no Termo de Contrato;

14.1.7. Para assinatura eletrônica ou digital do Termo de Contrato o vencedor deverá: apresentar certidão atualizada no SICAF níveis I e II. Na hipótese de a assinatura do termo contratual ser realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

#### **14.2. Da assinatura Eletrônica/Digital:**

14.2.1. A assinatura do Termo de Contrato e demais documentos vinculados, serão realizadas eletronicamente dentro do sistema SEI, mediante login e senha, ou por meio de certificado digital, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica ou por meio de token. Para tal consultar o site: <https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/>, seguindo as instruções contidas no mesmo;

14.2.2. Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, ou digital, sob pena de decair do direito de assinar o Termo de Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital em sua Cláusula das Sanções;

14.2.3. A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. É eleito o Foro da Subseção da Justiça Federal de Juiz de Fora – MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento de forma eletrônica, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI

## 1. Identificação do Termo de Contrato

1.1. Nº do Termo de Contrato: xxxxxxxx

1.2.. Vigência:xx/xx/xxxxaxx/xx/xxxx

1.3. PrestadordeServiços:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. 4. CNPJ:xx.xxx.xxx/xxxx-Xx

## 2. Identificação do Fiscal Técnico:

2.1. Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2.2. Portaria de Designação: xxx/xxxx

2.3.Período de Competência da Fiscalização: xxxxxxxxxxxx/xxxx

## 3. Instrumento de Medição de Resultados (IMR):

### Quadro 1. Metodologia da Avaliação da Execução dos Serviços Prestados:

| ITEM                    | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instrumento de medição  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Inspeções aos locais de execução dos serviços;</li><li>2. Formulários de registros de ocorrência;</li><li>3. Reclamações dos usuários;</li><li>4. Análise da folha individual de ponto dos funcionários da Contratada vinculados ao Termo de Contrato referente ao período em que ocorreu a prestação de serviços.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Forma de acompanhamento | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realização de inspeções diárias, semanais ou mensais, por parte da Gestão e Fiscalização do Termo de Contrato, de forma a acompanhar a execução e qualidade dos serviços prestados , realizando-se avaliações e registrando-se ocorrências;</li><li>2. Apuração das ocorrências registradas por colaboradores que atuam nas dependências da Contratante onde os serviços foram executados;</li><li>3. Apuração de reclamações de usuários, público em geral e colaboradores que atuam nas dependências da Contratante onde os serviços foram executados, inclusive as insatisfações registradas na ouvidoria;</li><li>4. Análise da Folha Individual de Ponto dos funcionários da Contratada vinculados ao Termo de Contrato, em especial para apuração de assiduidade e pontualidade.</li><li>5. Levantamento das infrações recebidas pela Contratante e/ou levantamento feito pela Fiscalização em página <i>web</i> do órgão autuador.</li></ol> |
| Periodicidade           | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mecanismo de Cálculo: | A cada inspeção da Fiscalização deverão ser anotadas as não conformidades, sendo que ao final do encerramento do mês de prestação de serviços, as mesmas serão analisadas junto com as ocorrências registradas, reclamações apuradas e os fatos apresentados nos registros da Folha Individual de Ponto, sendo todos considerados ocorrências para fins de apuração dos fatores constantes no Quadro 2. Após apuração do quantitativo de ocorrências, apurando-se a pontuação, aplica-se as faixas de ajuste no pagamento ou sanções constantes no Quadro 3. |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Quadro 2. Indicadores de Avaliação da Execução dos serviços prestados:**

| <b>Indicador N° 01 - Regularidade da execução do serviço</b>                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |                                        |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                                                                                                                                                                                                                            | Garantir a execução dos serviços contratados.                                                                                      |                                        |                                   |
| <b>Meta a cumprir</b>                                                                                                                                                                                                                        | Manter a regularidade de serviços garantindo a execução das atividades apresentadas no Termo de Referência e no Termo de Contrato. |                                        |                                   |
| <b>Fatores</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>N° de ocorrências</b>                                                                                                           | <b>Pontos por ocorrência (unidade)</b> | <b>Total de Pontos no período</b> |
| Contratada não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço no prazo superior a 48h da solicitação formal da Contratante (por posto de trabalho e por dia).                                              | 0.                                                                                                                                 | 2.                                     | 0.                                |
| Contratada substituir funcionários sem Contratante (por posto de trabalho e por dia).                                                                                                                                                        | 0.                                                                                                                                 | 3.                                     | 0.                                |
| Contratada manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (por posto de trabalho e por dia).                                                                                                                      | 0.                                                                                                                                 | 2.                                     | 0.                                |
| Funcionário da Contratada realizar nas dependências da Contratante tarefas não previstas nas atribuições do posto de trabalho, relacionados a atividades pessoais ou de outros interesses externos (por posto de trabalho e por ocorrência). | 0.                                                                                                                                 | 5.                                     | 0.                                |
| <b>Total da pontuação no Mês de Prestação de serviços a ser faturado – Indicador N° 01</b>                                                                                                                                                   | 0.                                                                                                                                 |                                        |                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                    |                                        |                                   |

**Indicador N° 02 - Cumprimento das obrigações contratuais que podem vir a impactar na qualidade do serviço prestado**

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                                                                                                                                                                                                                                             | Garantir o acompanhamento adequado dos serviços executados.                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                   |
| <b>Meta a cumprir</b>                                                                                                                                                                                                                                         | Não dificultar a realização da Gestão e Fiscalização do Termo de Contrato por parte da Contratante, de forma a não impactar na qualidade da execução dos serviços contratados, conforme cláusulas constantes no Termo de Referência e no Termo de Contrato. |                                        |                                   |
| <b>Fatores</b>                                                                                                                                                                                                                                                | <b>N° de ocorrências</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Pontos por ocorrência (unidade)</b> | <b>Total de Pontos no período</b> |
| Contratada não entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no Termo de Contrato ou solicitada pelo Gestor ou Fiscal do Termo de Contrato (por ocorrência e por dia).                                                                         | 0.                                                                                                                                                                                                                                                          | 4.                                     | 0.                                |
| Contratada não entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise documental realizada pelo Gestor ou Fiscal do Termo de Contrato (por ocorrência e por dia). | 0.                                                                                                                                                                                                                                                          | 4.                                     | 0.                                |
| Contratada permitir situações passíveis de causar danos físicos ou a imagem institucional da Contratante (por ocorrência e por dia).                                                                                                                          | 0.                                                                                                                                                                                                                                                          | 3.                                     | 0.                                |
| Contratada não realizar dentro do prazo estabelecido em Termo de Contrato, os materiais e equipamentos conforme em quantidade e qualidade apresentada na proposta comercial (por ocorrência e por dia).                                                       | 0.                                                                                                                                                                                                                                                          | 3.                                     | 0.                                |
| <b>Total da pontuação no Mês de Prestação de serviços a ser faturado – Indicador N° 02</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        | 0.                                |

**Indicador N° 03 -Atendimento à qualidade do serviço**

|                       |                                                                                                                                            |                   |                                   |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| <b>Finalidade</b>     | Garantir a qualidade e eficiência dos serviços executados.                                                                                 |                   |                                   |
| <b>Meta a cumprir</b> | Realizar com qualidade as atividades apresentadas de forma a atender as demandas constantes no Termo de Referência e no Termo de Contrato. |                   |                                   |
| <b>Fatores</b>        | <b>N° de ocorrências</b>                                                                                                                   | <b>Pontos por</b> | <b>Total de Pontos no período</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                                       |    | ocorrência<br>(unidade) |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------|----|
| Funcionário da Contratada atrasar o planejamento proposto devido ao mal cumprimento do trabalho, inviabilizando ou atrasando o cronograma de execução (por posto de trabalho e por ocorrência).                                                       | 0. | 2.                      | 0. |
| Funcionário não atender o público de maneira conveniente, gerando desconforto e reclamações (por posto de trabalho e por ocorrência).                                                                                                                 | 0. | 2.                      | 0. |
| Funcionário da Contratada criar atritos e inconvenientes junto aos demais colaboradores que atuam nas dependências da Contratante – relacionamento interpessoal com servidores e terceirizados (por posto de trabalho e ocorrência).                  | 0. | 2.                      | 0. |
| Funcionário da Contratada prestar serviços sem quando couber, fora dos padrões previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato (por posto de trabalho e ocorrência).                                                                          | 0. | 2.                      | 0. |
| Funcionário da Contratada não comunicar à Fiscalização anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, bem como registrar fatos ou situações em ocorrências, omitindo fatos que podem vir a comprometer a execução dos serviços contratados. | 0. | 2.                      | 0. |
| Funcionário da Contratada permitir ou causar danos ao patrimônio da Contratante, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências da tomadora de serviço                      | 0. | 2.                      | 0. |
| Funcionário da Contratada retirar quaisquer equipamentos ou materiais de consumo das dependências da Contratante, sem autorização prévia da Fiscalização ou do Gestor do espaço.                                                                      | 0. | 4.                      | 0. |
| <b>Total da pontuação no Mês de Prestação de serviços a ser faturado – Indicador N° 03</b>                                                                                                                                                            |    |                         | 0. |

**Quadro 3. Faixas de Ajustes no Pagamento e Glosa Qualitativa:**

| Pontuação Acumulada | Faixa de Ajustes                                                                                        | Ajustes no faturamento                                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 00 a 05             | Considera-se que foram prestados 100% dos serviços. Recebimento de 100% do valor mensal a ser faturado. | Notificação                                                                                  |
| 06 a 15             | Considera-se que foram de 95% a 98%. Recebimento de 98% do valor mensal a ser faturado.                 | Notificação e glosa qualitativa correspondente a 2% do valor a ser faturado pela Contratada. |
|                     |                                                                                                         |                                                                                              |

|             |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 a 25     | Considera-se que foram de 90% a 95%. Recebimento de 95% do valor mensal a ser faturado.                        | Notificação e glosa qualitativa correspondente a 5% do valor a ser faturado pela Contratada.                                                                                                  |
| 26 a 40     | Considera-se que de 80% a 90%. Recebimento de 90% do valor mensal a ser faturado.                              | Notificação e glosa qualitativa correspondente a 10% do valor a ser faturado pela Contratada.                                                                                                 |
| Acima de 40 | Considera-se que foram prestados de 70% a 80% dos serviços. Recebimento de 80% do valor mensal a ser faturado. | Notificação e glosa qualitativa correspondente a 20% do valor a ser faturado pela Contratada e Rescisão Unilateral a critério da Administração, ressalvados o contraditório e a ampla defesa. |

#### 4. Observações:

- a) As ocorrências registradas no Quadro 2, podem ser número de não conformidades observadas na inspeção do local em que o serviço foi prestado, somado ao número de ocorrências registradas, reclamações recebidas e número de fatos apontados na Folha Individual de Ponto do Funcionário da Contratada vinculado ao Termo de Contrato.
- b) O servidor designado pela Administração para atuar como Fiscal Técnico verificará a pontuação acumulada, somando todos os pontos apurados por setor pelos Fiscais Setoriais, quando couber;
- c) Na ausência dos Fiscais Setoriais, caberá ao Fiscal Técnico avaliar e apurar os pontos acumulados;
- d) Deverão ocorrer a Avaliação e a Apuração dos Pontos Acumulados referente às ocorrências do período de Faturamento, evitando-se assim o ajuste com base em ocorrências repetidas ou intempestivas;
- e) Durante a execução dos serviços por parte da Contratada, a Fiscalização poderá realizar vistoria aleatoriamente nos postos de serviços contratados;
- f) A glosa apurada com o ajuste de pagamento através do IMR não impede a realização de glosa quantitativa nem a abertura de Processo Administrativo Sancionador que deverá ser antecedido de notificação

#### 5. Conclusão:

Tendo em vista o número de Pontos Acumulados no resumo do Quadro 2 e os percentuais de ajustes no pagamento e sanções constantes no Quadro 3, informamos que:

( ) ( ) Não há glosa qualitativa a ser realizado na fatura referente a serviços prestados no período correspondente à presente avaliação, uma vez que não há ocorrências nem sanções cabíveis; ou

( ) Não há glosa qualitativa a ser realizado na fatura referente a serviços prestados no período correspondente a presente avaliação, uma vez que as ocorrências geram uma pontuação acumulada de até 5 pontos, segue em anexo a notificação cabível; ou

( ) Glosa qualitativa de 2% no valor a ser faturado referente a serviços prestados no período de competência da Fiscalização, uma vez que as ocorrências geram uma pontuação acumulada de até \_\_\_\_\_ pontos (de 06 a 15 pontos), segue em anexo a notificação cabível; ou

( ) Glosa qualitativa de 5% no valor a ser faturado referente a serviços prestados no período de competência da Fiscalização, uma vez que as ocorrências geram uma pontuação acumulada de até \_\_\_\_\_ pontos (de 16 a 25 pontos), segue em anexo a notificação cabível; ou

( ) Glosa qualitativa de

10% no valor a ser faturado referente aos serviços prestados no período de competência da Fiscalização, uma vez que as ocorrências geram uma pontuação acumulada de até \_\_\_\_\_ pontos (de 26 a 40 pontos), segue em anexo a notificação cabível; ou

( ) Glosa qualitativa de 20% no valor a ser faturado referente a serviços prestados no período de competência da Fiscalização, uma vez que as ocorrências geram uma pontuação acumulada de até \_\_\_\_\_ pontos (acima de 40 pontos), encaminhando Termo de Contrato para rescisão e não será emitido Documento Fiscal enquanto não houver apuração dos valores a serem glosados (fiscalização de encerramento do Termo de Contrato).

6. Ciência do Preposto da Contratada (Prestador de Serviços):

6.1. Identificação do Preposto (nome e CPF):

6.2. Ciência:

( ) Estou de acordo com a avaliação apresentada; ou

( ) Não estou de acordo com a avaliação apresentada (apresentar justificativa).

6.3. Local e data:

6.4. Assinatura Digital (usuário externo no SEI).

7. Encaminhamento ao Gestor do Termo de Contrato:

Segue para o Gestor do Termo de Contrato o IMR para o período avaliado, apresentado ao Preposto da Contratada / Empresa prestadora de serviços, para ciência e assinatura.

Atenciosamente,

Assinatura Digital do Fiscal Técnico do Contrato

**ANEXO II – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO**

**CONTRATO Nº XXXX/2022/UFJF**

**PLANEJAR TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS S.A.**, inscrita no CNPJ nº 09.169.438/0001-72, por intermédio de seu representante legal, o Sr. Lucas Ferreira Monteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº MG-10.951.436 SSP-MG e do CPF nº 057.405.356-54, AUTORIZA a UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, para os fins do estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 003/2018:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da

regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **PLANEJAR TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS S.A** junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017.

....., ..... de..... de 2022

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa interessada)



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Tanure Sanabio, Pró-Reitor(a)**, em 01/12/2022, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Ferreira Monteiro, Usuário Externo**, em 01/12/2022, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rita de Cassia Pinto Marinho, Servidor(a)**, em 01/12/2022, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Murilo dos Reis Souza, Servidor(a)**, em 01/12/2022, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Uffj ([www2.ufff.br/SEI](http://www2.ufff.br/SEI)) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1062040** e o código CRC **CF77407D**.