

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIDADE DE MÃO  
DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

Sumário

1	CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO .....	2
2	CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA .....	3
3	CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO .....	4
4	CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	4
5	CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO .....	4
6	CLÁUSULA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO .....	7
7	CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO .....	9
8	CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO .....	11
9	CLAUSULA NONA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....	17
10	CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE .....	24
11	CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	25
12	CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ...	29
13	CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO .....	32
14	CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES .....	32
15	CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO .....	33
16	CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES .....	33
17	CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS .....	33
18	CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO .....	33
19	CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO .....	33

Q, 4  
P

PROCESSO Nº: 23071.013387/2019-44 (com processo nº 23071.021473/2017-69 a ele apensado)

TERMO DE CONTRATO Nº 0047/2019

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA E A EMPRESA MÁXIMA SERVIÇOS E OBRAS EIRELI**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, com sede na Rua José Lourenço Kelmer s/nº, bairro São Pedro, na cidade de Juiz de Fora, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 21.195.755/0001-69, neste ato representado(a) pelo(a) Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças, Prof. Dr. Eduardo Antônio Salomão Condé, cuja competência para firmar este instrumento é oriunda da Portaria nº 1573, de 28/09/2018, inscrito no CPF sob o nº 452.011.296-68, portador da Carteira de Identidade nº M2174085 - SSPMG e do SIAPE nº 1150758, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **MÁXIMA SERVIÇOS E OBRAS EIRELI** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.764.312/0001-83, sediada na **Rua Simão Tamm, nº 107, bairro Cachoeirinha, Belo Horizonte-MG**, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo sócio Diretor, Paulo Cesar Vieira de Andrade portador(a) da Carteira de Identidade MG 17924269 expedida pelo SSP/MG e CPF nº 126.000.376-09 tendo em vista o processo de nº 23071.013387/2019-44 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 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 0091/2019 e do Pregão nº 158/2017 (originário)**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Apoio Administrativo e Apoio de Serviços Gerais, a serem executados nas dependências da UFJF campus GV e em outros imóveis que venha a ser ocupados pelo órgão em Governador Valadares-MG.

**Tabela 1- Identificação do Serviço**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	Qtde. de Empregados por Posto	Qtde. de Postos	Total de empregados	Salário Base (R\$)	Custo Unitário Mensal/ Posto (R\$)	Custo Total Mensal (R\$)	Custo Total Global (R\$)
Oficial Geral	Posto de 30h semanais (seg-sex)	1	1	1	1.044,00	2.384,77	2.384,77	15.262,54
Auxiliar de	Posto de 44h	1	2	2				

Operador de Carga	semanais (seg-sex)				1.622,82	3.727,63	7.455,26	47.713,69
Contínuo	Posto de 44h semanais (seg-sex)	1	5	5	1.044,73	2.584,09	12.920,46	82.690,95
Porteiro Diurno	Posto de 12 x 36h (seg-dom)	2	3	6	1.352,34	6.790,44	20.371,33	130.376,54
Porteiro Noturno	Posto de 12 x 36h (seg-dom)	2	3	6	1.352,34	7.110,82	21.332,45	136.527,70
Recepcionista	Posto de 44h semanais (seg-dom)	1	4	4	1.793,46	4.048,54	16.194,18	103.642,72
<b>Valor Mensal (R\$)</b>								80.658,46
<b>Valor Global (R\$)</b>								516.214,14

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

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato compreende o período de **02/09/2019 a 31/01/2020**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 60 meses, de acordo com inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- c) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- d) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- e) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- f) Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- g) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### **3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

- 3.1 O valor mensal da contratação, incluindo uniformes, materiais e EPIs a serem disponibilizado, é de **R\$ 80.658,46** (oitenta mil seiscentos e cinquenta e oito reais e quarenta e seis centavos), perfazendo um valor total global de **R\$ 516.214,14** (quinhentos e dezesseis mil duzentos e quatorze reais e quatorze 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 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

**Gestão/Unidade: 26237/153061**  
**Fonte:8100000000**  
**Programa de Trabalho: 108270**  
**Elemento de Despesa: 339037**  
**Empenho: 2019NE800797**

- 4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), 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 - DO PAGAMENTO**

- 5.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 5.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:
- 5.3 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;
- 5.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 5.5 No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 5.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

- 5.7 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 5.7.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;
  - 5.7.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
  - 5.7.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 5.8 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.
- 5.9 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 5.10 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 5.11 Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.
- 5.12 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.13 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.14 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 5.15 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

Dr  
5  
K

efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 5.16 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.
- 5.17 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.
- 5.18 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.
- 5.19 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:
- 5.20 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.21 A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.
- 5.22 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x 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 em atraso;*

*I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:*

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

*Q.*

*A* *E*

## 6 CLÁUSULA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO

- 6.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.
- 6.2 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.
- 6.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 6.4 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;
- 6.5 Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 6.6 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 6.7 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 6.8 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 6.9 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 6.10 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:
- 6.10.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

ED -

7

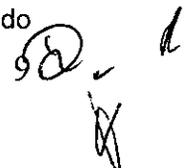
1

- 6.10.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 6.10.3 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;
- 6.11 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.
- 6.12 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.
- 6.13 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.
- 6.14 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, 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.
- 6.15 Quando a repactuação referir-se 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.
- 6.16 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral **INPC** que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:
- 6.16.1 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
  - 6.16.2 as particularidades do contrato em vigência;
  - 6.16.3 a nova planilha com variação dos custos apresentados;
  - 6.16.4 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

- 6.17 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 6.18 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.18.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - 6.18.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - 6.18.3 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.
- 6.19 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.20 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 6.21 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.
- 6.22 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.
- 6.23 A CONTRATADA 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/MPDG n. 5/2017.

## 7 CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1 A CONTRATADA prestará garantia de **5% (cinco por cento)** no valor de **R\$ 25.810,71 (vinte e cinco mil oitocentos e dez reais e setenta e um centavos)**, na modalidade de **caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária**, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 7.2 A garantia prevista em edital 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. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

- 7.3 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/MPDG n. 5/2017.
- 7.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 7.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
  - 7.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo;
  - 7.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
  - 7.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 7.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na Cláusula 7.4, observada a legislação que rege a matéria;
- 7.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 7.7 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, acarretará multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 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 05 (cinco) 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 A garantia prevista na Cláusula 7.1 acima somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B, da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, observada a legislação que rege a matéria;

- 7.12 Como condição para as eventuais repactuações, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado
- 7.13 Será considerada extinta a garantia:
- 7.13.1 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;
- 7.13.2 no prazo de 03 (três) meses 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.

## **8 CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

- 8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência e no Edital.
- 8.2 Os serviços objeto deste contrato referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições abaixo descritas:

### **I. Atribuições do Oficial Geral:**

- a) Executar serviços de manutenção elétrica; Conservação de vidros e fachadas, limpeza em recintos e acessórios e tratamento de piscinas.
- b) Executar serviços de manutenção mecânica;
- c) Executar serviços de manutenção hidráulica;
- d) Executar serviços de manutenção em carpintaria;
- e) Executar serviços de manutenção em alvenaria;
- f) Executar os serviços substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
- g) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

### **II. Atribuições do Auxiliar de Operador de Carga:**

- a) Preparar carga e descarga de volumes;
- b) Movimentar volumes nas áreas internas e externas da UFJF - Campus Avançado Governador Valadares, e fora das dependências quando solicitado;
- c) Posicionar embalagens de acordo com orientações;
- d) Verificar previamente local de carga e descarga do volume;
- e) Reparar embalagens danificadas;
- f) Manusear volumes especiais, inclusive separando cargas perigosas quando necessário;
- g) Fazer amarração de mercadorias;

- h) Controlar limites de empilhamento de volumes;
- i) Proteger volumes das intempéries climáticas;
- j) Seguir recomendações das embalagens;
- k) Demonstrar competências pessoais: atenção, trabalhar em equipe e senso de responsabilidade;
- l) Reconhecer limites da capacidade física;
- m) Estar presente no local de trabalho no horário determinado, comunicando eventuais faltas ou atrasos à administração da contratante;
- n) Cumprir as determinações e normas estabelecidas pela administração da CONTRATANTE;
- o) Executar outras atividades correlatas;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme orientação da administração da CONTRATANTE.

**III. Atribuições do Contínuo:**

- a) Transportar correspondências e documentos;
- b) Transportar objetos e valores, dentro e fora das instituições;
- c) Efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários;
- d) Auxiliar na secretaria;
- e) Auxiliar nos serviços de copa;
- f) Operar equipamentos de escritório;
- g) Transmitir mensagens orais e escritas;
- h) Executar outras atividades correlatas;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme orientação da administração da CONTRATANTE.

**IV. Atribuições do Porteiro 12x36 diurno/noturno:**

- a) Orientar pessoas: orientar visitantes; orientar deslocamento no local; Informar sobre normas internas; orientar sobre eventos no local; informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanhando-as se necessário; informar itinerário de ônibus;
- b) Requisitar transporte.
- c) Zelar pela guarda do patrimônio: Observar movimentação das pessoas pela redondeza; Relatar avarias nas instalações; Inspeccionar os veículos no estacionamento;
- d) Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados; Monitorar pelo circuito fechado de TV quando este estiver disponibilizado; Prevenir incêndios.
- e) Controlar o fluxo de pessoas: Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência; Identificar as pessoas; Interfonar; Encaminhar as pessoas; Acompanhar o visitante; Controlar a movimentação das pessoas; Prestar primeiros socorros; Acionar o 190 da PM e 193

do corpo de bombeiros; Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração; Exigir o documento de identidade/crachá do servidor docente ou técnico, para permissão ao acesso aos locais, se houver necessidade; Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente;

- f) Receber/controlar materiais e equipamentos: Recepcionar o entregador/ fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente; Receber volumes e correspondências; Controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Instituição; Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração.
- g) Comunicar-se: Falar ao telefone; Transmitir recados; Lidar com o público; Operar sistema telefônico (ramal); Dominar código de comunicação; Redigir relatórios; Informar os regulamentos aos interessados.
- h) Demonstrar competências pessoais: Demonstrar educação; Manter a postura; Demonstrar honestidade; Aplicar os ensinamentos do treinamento; Demonstrar asseio; Demonstrar atenção; Demonstrar espírito de equipe; Demonstrar paciência; Manter o autocontrole; Organizar-se; Ter capacidade de tomar decisões; Demonstrar proatividade; Ter destreza manual; Administrar seu próprio tempo; Aplicar normas de combates a incêndio; Aceitar ideias; Estar atualizado; Ser desinibido; Demonstrar senso de responsabilidade.
- i) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- j) Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;
- k) Iniciar as atividades efetuando a leitura do livro de ocorrências, para tomar conhecimento dos eventos registrados do plantão anterior;
- l) Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço;
- m) Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do Contrato;
- n) Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto;
- o) Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme orientação da administração da CONTRATANTE.

**V. Atribuições do Recepcionista:**

- a) Recepcionar e prestar serviço de apoio aos visitantes;



- b) Conhecer sobre as informações a serem prestadas ao público em geral, os espaços físicos, o horário de funcionamento, e a lista de servidores e departamentos da UFJF.
- c) Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- d) Observar normas internas de segurança;
- e) Cadastrar os visitantes, caso assim seja estabelecido pela UFJF;
- f) Fornecer informativos e regulamentos internos da UFJF;
- g) Prestar serviços de apoio aos visitantes;
- h) Auxiliar a comunidade acadêmica com informações sobre a UFJF;
- i) Anotar e transmitir telefonemas e recados;
- j) Organizar materiais de trabalho, malotes e documentos, além de distribuí-los caso solicitado pela UFJF;
- k) Imprimir relatórios de controle sob sua responsabilidade;
- l) Organizar informações a serem prestadas à comunidade acadêmica e aos visitantes, por meio de informativos, sites, notas internas da UFJF, entre outros;
- m) Conferir, quando necessário, documentos com identificação;
- n) Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- o) Evitar a divulgação de informações sobre servidores e visitantes;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme orientação da administração da CONTRATANTE.

8.3 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**Tabela 2**

<b>I. Serviços de Portaria - Postos Diurnos 12 x 36 Horas</b>			
<b>Local</b>	<b>Endereço</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Horário</b>
Clínica de Fisioterapia e Núcleo de Práticas Jurídicas	Rua Leonardo Cristino, 3.400 - Centro	02	06h às 18h
Garagem da UFJF-GV	Rua Israel Pinheiro, 1.958 – Santos Dumont	02	06h às 18h
Sede Administrativa	Rua São Paulo, 745 – Centro	02	06h às 18h
<b>TOTAL</b>		<b>06</b>	

**Tabela 3**

<b>II. Serviços de Portaria - Postos Noturnos 12 x 36 Horas</b>			
<b>Local</b>	<b>Endereço</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Horário</b>
Clínica de Fisioterapia e Núcleo de Práticas Jurídicas	Rua Leonardo Cristino, 3.400 - Centro	02	18h às 06h

14  


Garagem da UFJF-GV	Rua Israel Pinheiro, 1.958 – Santos Dumont	02	18h às 06h
Sede Administrativa	Rua São Paulo, 745 – Centro	02	18h às 06h
<b>TOTAL</b>		<b>06</b>	

**Tabela 4**

<b>III. Serviços de Auxiliar de Operador de Carga - Postos 44 Horas</b>			
Local	Endereço	Qtd.	Horário
UFJF-GV Sede Administrativa	Rua São Paulo, 745 – Centro	02	08h às 18h
<b>TOTAL</b>			

**Tabela 5**

<b>IV. Serviços de Auxiliar de Oficial Geral - Postos 30 horas</b>			
Local	Endereço	Qtd.	Horário
UFJF-GV Sede Administrativa	Rua São Paulo, 745 – Centro	01	De acordo com a necessidade do requisitante a ser compreendido entre 07:00h e 19:00h.
<b>TOTAL</b>		<b>01</b>	

**Tabela 6**

<b>V. Serviços de Contínuo - Postos 44 Horas</b>			
Local	Endereço	Qtd.	Horário
UFJF-GV Sede Administrativa	Rua São Paulo, 745 - Centro	02	08h às 18h
UFJF-GV Prédio Pitágoras	Av. Dr. Raimundo Monteiro Rezende, 330 - Centro	02	08h às 18h
UFJF-GV Prédio FAGV	Rua José de Tassis, 350 - Vila Bretas	01	08h às 18h
<b>TOTAL</b>		<b>05</b>	

**Tabela 7**

<b>VI. Serviços de Recepcionista - Postos 44 Horas</b>			
--	--	--	--

Local	Endereço	Qtd.	Horário (Segunda a Sexta)	Horário (Sábado e Domingo)
R.U. Centro	Av. Sete de Setembro, 3.850 – Vila Mariana	01	06h00 às 10h00min e de 12h30min às 16h30min	
R.U. Centro	Av. Sete de Setembro, 3.850 – Vila Mariana	01	10h15min as 14h00min e de 16h00min às 20h15min	10h00min às 14h00min
R.U. Vila Bretas	Rua Manoel Byrro, 438 – Vila Bretas	01	10h15min às 14h00min (RU - Vila Bretas) 16h00min às 20h15min (RU - Centro)	10h00min às 14h00min (RU - Centro)
R.U. Vila Bretas	Rua Manoel Byrro, 438 – Vila Bretas	01	10h15min às 14h00min (RU - Vila Bretas) 16h00min às 20h15min (RU - Centro)	
<b>TOTAL</b>		<b>04</b>		

8.3.1 Os(as) recepcionistas contratados devem trabalhar 6 (seis) dias por semana e ter no mínimo 1 (um) domingo de descanso no mês. As folgas semanais devem ocorrer apenas no sábado ou domingo.

8.3.2 Os(as) recepcionistas contratadas para exercerem as atividades no R.U. Vila Bretas, trabalharão no horário de 10h15min às 14h00min finalizando o turno no R.U Centro das 16h00min às 20h15min.

8.3.3 O horário de trabalho das recepcionistas aos sábados e domingos deverão ser cumpridos no R.U Centro.

8.3.4 O intervalo intrajornada para alimentação, previsto no art. 71 da CLT e na Súmula 437 do TST, será obrigação da contratada. Os custos pela não concessão do intervalo intrajornada deverão estar inclusos na planilha de formação de preços.

8.4 Se a CONTRATADA não possuir matriz ou filial na cidade de Governador Valadares, deverá designar preposto com poderes para representá-la administrativa e judicialmente, inclusive para efetuar rescisões, bem como para solucionar problemas de rotina com a agilidade que os serviços assim demandarem.

8.5 O Preposto designado pela CONTRATADA deverá comparecer nas dependências da CONTRATANTE sempre que for necessário ou solicitado.

8.6 O preposto responsabilizar-se-á pelo fiel cumprimento do Contrato por parte dos postos de serviços e pelos atos dos empregados da Contratada.

8.7 O preposto deverá estar munido de procuração que lhe dê autonomia e capacidade para exercer todas as funções a ele designadas. A cópia desta procuração deverá ser entregue à fiscalização da CONTRATANTE.

8.8 O Preposto deverá responsabilizar-se, dentre outras coisas, a solucionar, junto a Contratada e seus empregados alocados nos postos, problemas relativos a:

- 8.8.1 Cartões de vale-transporte;
- 8.8.2 Uniformes/EPI's;
- 8.8.3 Apuração de ponto;
- 8.8.4 Faltas, férias e licenças;
- 8.8.5 Auxílio alimentação;
- 8.8.6 Protocolizar documentos destinados à CONTRATADA;
- 8.8.7 Demais questões que envolvam a relação de trabalho entre empregado/empregador.

## 9 CLAUSULA NONA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de Apoio Administrativo e Apoio de Serviços Gerais deverão atender os seguintes requisitos mínimos:

- I. **Oficial Geral (CBO: 5143-10):**
  - a) Ensino fundamental completo;
  - b) Experiência mínima de 3 (três) meses na profissão.
  - c) É necessário que o trabalhador tenha curso das Normas Reguladoras NR 10 e NR 35 do Ministério do Trabalho.
  
- II. **Auxiliar de Operador de Carga (CBO: 7832-15):**
  - a) Ensino fundamental completo.
  - b) Experiência mínima de 3 (três) meses na profissão;
  - c) É necessário treinamento para transporte manual de cargas de acordo com a Norma
  - d) Regulamentadora-NR 17 do Ministério do Trabalho.
  
- III. **Contínuo (CBO: 4122-05):**
  - a) Ensino médio completo;
  - b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
  - c) Conhecimento de arquivamento de documentos;
  - d) Conhecimento em redação;
  - e) Experiência mínima de 3 (três) meses na profissão.
  
- IV. **Porteiro (CBO: 5174-10):**
  - a) Ensino fundamental completo;
  - b) Experiência mínima de 3 (três) meses na profissão.
  
- V. **Recepcionista (CBO: 4221-05):**

- a) Ensino médio completo;
- b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentês do BR Office;
- c) Experiência mínima de 3 (três) meses na profissão.

9.2 Os serviços serão executados em jornadas semanais de acordo com os horários descritos nos quadros do item 8.3.

9.3 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de serventes, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação, das quatro horas que não serão executadas aos sábados (Súmula 85 do TST).

9.4 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE em até 30 dias do início da vigência do contrato, prorrogável por igual período mediante justificativa, os seguintes laudos:

- a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental.
- 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) Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

9.5 O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação e a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.

9.6 O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.

9.7 Os profissionais disponibilizados a esta instituição deverão pertencer ao Código Brasileiro de Ocupações – CBO: 5143-10 (Oficial Gerall); CBO: 7832-15 (Auxiliar de Operador de Carga); CBO: 4122-05 (Contínuo); CBO: 5174-10 (Porteiro) e CBO: 4221-05 (Recepcionista) com a devida capacitação necessária.

9.8 Os serviços poderão, a critério da Administração da UFJF-GV, ser prestados em outros locais administrados pela UFJF-GV em Governador Valadares.

9.9 Os serviços serão executados em jornada(s) de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta, entre as 7h00min e às 19h00min, a ser (em) estabelecida(s) pela Administração, por funcionários qualificados e habilitados, com exceção feita ao cargo de porteiro, com jornada das 8h00m às 18h00m e das 18h00m às 8h00m.

9.10 Os uniformes e EPI's a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes;

9.11 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário com as respectivas quantidades e descrição do tecido a ser utilizado, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

**Tabela 8**

<b>1. Descrição dos uniformes para porteiro</b>	<b>Quantidade</b>
Calças modelo social em tecido Oxford, na cor preta.	2 peças por semestre
Camisas tipo social, em tecido poliéster de manga curta, na cor branca.	2 peças por semestre
Blusa de frio, com zíper à frente, em algodão na cor preta.	1 peça por ano
Meia em algodão, tipo soquete, na cor branca.	2 pares por semestre
Calçado: sapato de couro ou material sintético similar, na cor preta, com forração em tecido sintético.	1 par por semestre
Crachá: com foto 3x4 recente colorida, com identificação completa	01 por ano

**Tabela 9**

<b>2. Descrição dos uniformes para Auxiliar de Operador de carga</b>	<b>Quantidade</b>
Calças (tecido com 100% de algodão), na cor azul.	02 peças por semestre
Blusas, camisas ou camisetas de mangas curtas (malha com 100% algodão), na cor cinza.	02 peças por semestre
Meia em algodão, tipo soquete, na cor branca.	04 peças por semestre
Botina de segurança, com biqueira em PVC, confeccionado em couro curtido ao cromo em vaqueta e material antibacteriano e anti-fungo.	02 peças por semestre
Crachá: com foto 3x4 recente colorida, com identificação completa	01 por ano
Capa de chuva com capuz, manga comprida e fechamento frontal com botões.	01 por ano

**Tabela 10**

<b>3. Descrição dos uniformes para Oficial Geral</b>	<b>Quantidade</b>
Calças (tecido com 100% de algodão), na cor azul.	02 peças por semestre
Blusas, camisas ou camisetas de mangas curtas (malha com 100% algodão), na cor cinza.	02 peças por semestre
Meia em algodão, tipo soquete, na cor branca.	04 peças por semestre
Botina de segurança para eletricitista com biqueira em PVC, confeccionado em couro curtido ao cromo em vaqueta e material antibacteriano e anti-fungo.	02 peças por semestre
Crachá: com foto 3x4 recente colorida, com identificação completa	01 por ano
Capa de chuva com capuz, manga comprida e fechamento frontal com botões.	01 por ano

**Tabela 11**

<b>4. Descrição dos uniformes para Contínuo e Recepcionista</b>	<b>Quantidade</b>
Calças modelo social em tecido Oxford, na cor preta.	02 peças por semestre
Camisas tipo social, em tecido poliéster de manga curta, na cor branca.	02 peças por semestre
Meia em algodão, tipo soquete, na cor branca.	02 pares por semestre
Calçado: sapato de couro ou material sintético similar, na cor preta, com forração em tecido sintético.	01 par por semestre
Crachá: com foto 3x4 recente colorida, com identificação completa	01 por ano

9.12 Dois Conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído ao menos 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

9.13 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9.14 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.15 Os EPI's deverão compreender as seguintes peças com as respectivas quantidades e descrição:

**Tabela 12**

<b>1. Descrição dos EPI's para Oficial Geral</b>	<b>Quantidade</b>
Capacete de Segurança Tipo II, Classe B	01 por ano
Protetor auricular tipo concha	01 por ano
Óculos de segurança, lentes incolores em policarbonato, com protetores laterais fixos, haste total.	01 por ano
Protetor facial com cúpula e coroa de polietileno articulada e com regulagem simples ou com catraca viseira incolor de "8" em acetato.	01 por ano
Máscara para poeira Respirador descartável contra poeiras tóxicas, filtro PFF1.	01 por ano
Máscara para produtos químicos Respirador facial inteiro, com visor incolor, com dois filtros químicos contra produtos agrotóxicos e pesticidas líquidos e granulados.	01 por ano
Luva de látex forrada, punho de 36 cm (par).	01 por ano
Luva nitrílica com forro impermeável aos solventes orgânicos (par).	01 por ano
Luva de raspa	01 por ano
Luvas em vaqueta de couro fina com elástico no punho (par).	01 por ano
Creme Luvex	01 por ano
Avental de raspa	01 por ano
Avental de PVC impermeável, forrado e sem mangas, tamanho grande.	01 por ano
Botina de segurança para electricista com biqueira em PVC, confeccionado em couro curtido ao cromo em vaqueta e material antibacteriano e anti-fungo.	02 pares por semestre
Bota de PVC forrada, cano longo	01 por ano

21  
D  
↓

Cinto de segurança tipo paraquedista com sistema trava-quedas	01 por ano
Creme bloqueador solar contra radiação UVA/UVB, com fator de proteção FPS-30, consistência na forma de loção cremosa, odor característico, cor branco e amarelo, pH in natura de 5,5 a 7, preparado não tóxico, não oleoso, água-resistente, indicado para pessoas com fototipo 2,3,4 e 5 (pele branca à negra), embalagem de 120g, com prazo de validade de 2 anos da data de fabricação. O creme bloqueador solar deve ter sua formulação sob o aval de responsável técnico habilitado e credenciado com CRF e fabricado em conformidade com as exigências da ANVISA.	01 por ano

**Tabela 13**

<b>2. Descrição dos EPI's para Auxiliar de operador de carga</b>	<b>Quantidade</b>
Cinta ortopédica	01 por ano
Luvas em vaqueta de couro fina com elástico no punho (par).	04 por ano
Botina de segurança com biqueira em PVC, confeccionado em couro curtido ao cromo em vaqueta e material antibacteriano e anti-fungo.	02 pares por semestre

9.16 Os EPI's deverão ser entregues no início da execução do contrato, devendo ser substituído conforme definido neste termo ou a pedido da contratante, sempre que não atenderem às condições mínimas de segurança.

9.17 Material a ser disponibilizado para o cargo de porteiro:

**Tabela 14**

<b>Descrição Material</b>	<b>Quant./ano</b>	<b>Preço</b>	<b>Total</b>
Lanterna plástica; 19 leds; bateria e tomada para recarga.	18		

9.18 Para os cargos de auxiliar de operador de carga, contínuo, recepcionista e oficial geral os materiais e ferramentas serão disponibilizados pela CONTRATANTE, quando for necessário.

9.19 A CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

- 9.20 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 9.21 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.
- 9.22 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo A do termo de referência e do edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 9.23 A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.
- 9.24 Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.
- 9.25 O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 9.26 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.
- 9.27 A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:
- 9.27.1 Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;
- 9.27.2 Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;
- 9.27.3 A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.
- 9.28 A Fiscalização pelo Público Usuário que se manifesta a partir da pesquisa de satisfação junto ao usuários/recebedores dos serviços prestado, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto, conforme Anexo I do Termo de Referência (IMR).
- 9.29 Os contatos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.
- 9.30 As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a CONTRATADA deverá o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.
- 9.31 Os atores envolvidos na gestão e fiscalização contratual são aqueles relacionados no item 8 do Termo de Referência.

- 9.32 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, dentre outras, a CONTRATADA deverá apresentar as comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração) à CONTRATANTE no prazo estabelecido, conforme item 17.5 do Termo de Referência, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- 9.33 A fiscalização de que trata cláusula 17 do Termo de Referência deverá ser observada pela partes, e 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 10 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2 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;
- 10.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.4 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 10.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG N. 05/2017.
- 10.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.8 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;
- 10.9 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.10 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas

24

X

X

daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

- 10.11 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.
- 10.12 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 10.13 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 10.14 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 10.15 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 10.16 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1 A execução dos serviços será iniciada de acordo com o encaminhamento formal da ordem de serviço pela CONTRATANTE à CONTRATADA, que ocorrerá após a assinatura do contrato.
- 11.2 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.3 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;
- 11.4 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 11.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.7 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;

- 11.8 Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.9 Atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
- 11.10 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 11.11 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 05/2017:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;
  - b) 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;
  - c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
  - d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 11.12 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 11.13 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
  - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 05/2017;
- 11.14 Substituir, no prazo de 24 (horas) após recebimento da comunicação formal do fato, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e

licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

- 11.15 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;
- 11.16 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, 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.
- 11.17 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.
- 11.18 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.
- 11.18.1 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.
- 11.19 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.20 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 neste Termo de Referência;
- 11.21 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.22 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;
- 11.23 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:
- 11.24 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;
- 11.25 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;
- 11.26 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.
- 11.27 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 11.28 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.29 Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE;
- 11.29.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.29.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.30 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 11.31 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;
- 11.32 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 11.33 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.34 Não beneficiar-se 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;
- 11.35 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.
- 11.35.1 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.
- 11.36 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.

## 12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 12.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 12.1.5 Cometer fraude fiscal.
- 12.1.6 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
- 12.1.6.1 Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 12.1.6.2 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 12.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 12.2.1 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;

12.2.2 Multa de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) 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;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- e) 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;

12.2.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.4 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;

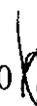
12.2.5 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.2.6 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;

12.3 As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 15 e 16:



30 



**Tabela 15**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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 16**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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

*(Handwritten signature and mark)*

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

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

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

13.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

### 14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES

14.1 É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES**

16.1 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 n. 05, de 2017.

16.2 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.

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

## **17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMÍSSOS**

17.1 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.

## **18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

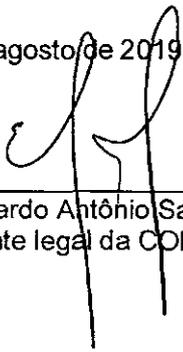
18.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

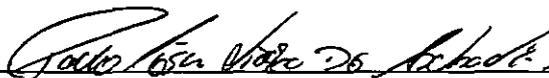
## **19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Juiz de Fora, Minas Gerais - Justiça Federal.

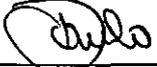
Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Governador Valadares/MG, 23 de agosto de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Eduardo Antônio Salomão Condé  
Representante legal da CONTRATANTE

  
Paulo César Vieira de Andrade  
Representante legal da CONTRATADA

Testemunhas:

  
Nome: DANILO IDALMO JUNIOR  
CPF: 977 732 556 87

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_