



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – CEFET/RJ Diretoria de Planejamento e

Administração - DIRAP

Departamento de Administração – DEPAD

Processo N° 23063.001226/2021-21

Contrato N° 29/2021

TERMO DE CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA INTERNA NO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 29/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA – CEFET/RJ E A EMPRESA EURO SERVICE EIRELI.

O **Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – CEFET/RJ**, com sede na Av. Maracanã, 229 - Maracanã, na cidade do Rio de Janeiro/Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o nº 42.441.758/0001-05, neste ato representado pelo Diretor-Geral, **Maurício Saldanha Motta**, nomeado através da Portaria nº 165 de 24 de março de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 25 de março de 2021, brasileiro, portador da carteira de identidade nº. 078366200, expedida pelo IFP/RJ e inscrito no CPF/MF sob o nº. 949.771.357-68, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) : c inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 16.963.926/0001-12, sediado(a) na Av. das Américas, nº 19005, Blc002, Sala 0729 - Recreio dos Bandeirantes - CEP 22.790-703, no Rio de Janeiro/RJ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo **Sr. Normando Robson da Cruz**, portador da Carteira de Identidade nº 056232077, expedida pelo Detran/RJ, e CPF nº 711.504.807-00, tendo em vista o que consta no Processo nº 23063.001523/2021-77 e em observância às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto, 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas no Edital e Anexos, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de **pregão 07/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. DO OBJETO

- 1.1. **Contratação de empresa especializada na execução de serviços de limpeza interna**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilidade de mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos, para atender às necessidades **do Campus Valença do CEFET/RJ**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:
- 1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela contida no Termo de Referência.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

## 2. VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses, anos), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

- 2.2. Previamente à contratação, a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 2.3. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

### **3. PREÇO**

- 3.1. Valor global da contratação é de R\$ 153.170,04 (Cento e cinquenta e três mil, cento e setenta reais e quatro centavos), conforme especificação do empenho e proposta.
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. 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.
- 4.3. O serviço pode ser classificado como contínuo, com base no art. 15 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, que define serviços prestados de forma contínua como “aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.
- 4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

#### **5.1.1 Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:**

- 5.1.1.1. A empresa deverá estar apta a prestar serviços de limpeza;
- 5.1.1.2. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços;
- 5.1.1.3. Alocar, na Unidade Valença do CEFET-RJ, funcionários capacitados para executarem os serviços;

5.1.1.4. Arcar com todas as condições contratuais pactuadas;

5.1.1.5. Prestar todas as informações necessárias à fiscalização contratual;

5.1.1.6.A empresa deverá fornecer uniformes, equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços, e observar a Resolução do CONOMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.1.1.7. Usar equipamentos que apresentam eficiência energética; Usar produtos de limpeza e objetos que obedeçam às classificações determinadas pela ANVISA.

### **5.1.2 Natureza Continuada:**

5.1.2.1. Os serviços possuem natureza continuada, uma vez que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

### **5.1.3 Critérios e práticas de sustentabilidade:**

5.1.3.1. Nas obrigações da Contratada deverá ser contemplado os mecanismos de implementação da sustentabilidade, reafirmando o comprometimento do CEFET-RJ em promover boas práticas em relação ao meio ambiente e ao desenvolvimento econômico e social.

### **5.1.4 Duração do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:**

5.1.4.1. A duração será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

### **5.1.5 Qualificação mínima exigida para os profissionais alocados na prestação dos serviços:**

5.1.5.1. Servente de Limpeza: Ensino fundamental incompleto, no entanto, que tenha cursado no mínimo o 5º ano (antiga 4ª série), e prática profissional.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.1 CBO 5143-20.

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. Comprovar capacidade técnica para executar os serviços, segundo disposto nos subitens 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9 e 10.10 da IN MPOG nº 05/2017. A comprovação se dará por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades e prazos compatíveis.

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR nos tópicos 13 e 14.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução dos serviços será iniciada no **prazo máximo de cinco (5) dias** a contar da data de assinatura do Termo de Contrato, mediante agendamento prévio junto ao **setor da Subprefeitura do Campus Valença-RJ** através do(s) telefone(s) **(24 ) 2453-0214**.
- 6.2. Caso haja dificuldades no início da prestação de serviço, a Administração poderá estender o prazo por igual período para início da efetiva prestação de serviços.
- 6.3. Os serviços deverão ser executados conforme discriminado abaixo:
  - 6.3.1 Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
  - 6.3.2 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - 6.3.3 Limpar os corrimãos;
  - 6.3.4 Retirar o pó dos telefones e outros equipamentos com flanelas;
  - 6.3.5 Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas, barras e batentes;
  - 6.3.6 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
  - 6.3.7 Limpar, com produto apropriado, as forrações de assentos e poltronas;
  - 6.3.8 Retirar, sob supervisão, pó e resíduos, com produtos apropriados, de equipamentos e maquinários gráficos, de impressão e do acervo bibliotecário, quando tiver;
  - 6.3.9 Retirar teias e sujeiras dos tetos, paredes e objetos e limpar os rodapés;
  - 6.3.10 Limpar todos os vidros (face interna) e face externa (das janelas localizadas no térreo);
  - 6.3.11 Limpar persianas, quando houver, com equipamentos, acessórios e produtos adequados;
  - 6.3.12 Remover manchas de paredes, quando for necessário apenas limpeza;
  - 6.3.13 Aspirar o pó e limpar luminárias;
  - 6.3.14 Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza (usar aspirador de pó para os materiais que não podem ser lavados);
  - 6.3.15 Varrer, passar pano úmido e polir (somente os passíveis do polimento) os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, porcelanatos e emborrachados;
  - 6.3.16 Varrer, remover manchas e lustrar pisos encerados;
  - 6.3.17 Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários e das copas com saneante domissanitário desinfetante;
  - 6.3.18 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo;
  - 6.3.19 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;
  - 6.3.20 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido/ Álcool os sanitários e copas, quando necessário;
  - 6.3.21 Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpar vidros,

no mínimo duas vezes por semana;

6.3.22 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

6.3.23 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras,

6.3.24 Limpar os garrafões de água adquiridos pela Administração e suprir os bebedouros sempre que necessário.;

6.3.25 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme legislação vigente;

6.3.26 Retirar o lixo uma vez ao dia, separando-o e acondicionando-o em sacos plásticos de acordo com as normas de reciclagem, removendo-os para local indicado pela Administração. Os sacos de lixo das lixeiras de escritório deverão ser trocados a cada semana e/ou quando se fizer necessário;

6.3.27 Manter limpo e organizado o ambiente utilizado para refeição e repouso próprios,

6.3.28 Limpar grades de proteção de portas e janelas;

6.3.29 Limpar ventiladores;

6.4. As atividades descritas acima serão realizadas sempre que necessário ou periodicamente conforme definição da CONTRATANTE.

6.5. Os procedimentos a serem adotados pela Contratada deverão observar a boa técnica e as normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como: 7.5.1. Cumprir rigorosamente a descrição dos cargos e detalhamento dos serviços contidos neste Contrato e Termo de Referência

7.5.2. Apresentar Plano de Execução das Atividades, com detalhamento da proposta apresentada, em conformidade com os serviços previstos neste Contrato e Termo de Referência, atendendo as necessidades da Administração

7.5.3. No Plano de Execução das Atividades deverão constar também procedimentos para destinação de material que necessitem

7.5.4. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas

7.5.5. Promover treinamentos periódicos em cumprimento aos requisitos legais estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, atendendo as cargas horárias e as atividades desenvolvidas na Instituição

7.5.6. Manter os profissionais capacitados e atualizados de acordo com a necessidade dos serviços a serem realizados, arcando com todo e qualquer custo do treinamento.

7.5.7. Identificar e/ou sinalizar os corredores e áreas durante o processo de limpeza, dividindo as áreas entre locais de livre trânsito e locais de trânsito impedido.

7.5.8. Manter abastecidos os dispensadores de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel.

6.6. É de responsabilidade da CONTRATADA o controle de saúde dos empregados, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária, trabalhista, relativas aos exames médicos, devendo estes estar vigentes durante todo o contrato.

- 6.7. Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional e limitar sua presença aos seus horários de trabalho.
- 6.8. A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados pela CONTRATANTE como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina do CEFET/RJ ou ao interesse do serviço.
- 6.9. A CONTRATADA deverá responder à CONTRATANTE com reposição e ou ressarcimento do prejuízo constatado, imediato, pelos danos e avarias causados por seus funcionários e preposto ao patrimônio da Instituição, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades.
- 6.10. Poderão ocorrer rodízios nos turnos de trabalho e remanejamento de pessoal visando atender às necessidades da CONTRATANTE.
- 6.11. A compensação do trabalho extraordinário previsto na CLT poderá ser compensado nos recessos administrativos da Instituição, mediante comunicação prévia do CEFET/RJ à contratada no dia anterior à correspondente dispensa.
- 6.12. A prestação de serviço extraordinário deverá ser comunicada pelo fiscal do contrato, a quem compete solicitar, justificar, autorizar e comprovar a prorrogação do expediente em horário extraordinário.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

- 7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) do CEFET/RJ especialmente designado(s) , na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 7.2. Durante o período de vigência do contrato, a contratada deverá:
- 7.2.1 Indicar preposto aceito pela Administração, para representá-la sempre que for necessário;
  - 7.2.2 Fornecer meios de comunicação, tais como: e-mails, telefones fixos e celulares, para que a contratante entre em contato com a empresa contratada sempre que necessário.
- 7.3. A aferição dos serviços prestados observará os seguintes aspectos mencionados no art. 47 da IN SEGES/MP nº 05/2017:
- 7.3.1 Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
  - 7.3.2 Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando for o caso;
  - 7.3.3 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
  - 7.3.4 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - 7.3.5 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
  - 7.3.6 A satisfação do público usuário.
- 7.4. A verificação da adequação da prestação dos serviços será realizada com base nos critérios previstos neste Contrato e Termo de Referência.

- 7.5. As demais disposições sobre controle e fiscalização da execução contratual estão previstas no tópico 17 “Controle e Fiscalização da Execução” do Termo de Referência.
- 7.6. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no tópico 19 do Termo de Referência
- 7.7. O ajuste no pagamento/glosa mensal ocorrerão da seguinte forma:
- 7.7.1 Até 10 pontos: pagamento de 100% do valor da Nota Fiscal;
  - 7.7.2 De 11 a 20 pontos: pagamento de 90% do valor da Nota Fiscal ;
  - 7.7.3 Maior que 20 pontos: pagamento de 80% do valor da Nota Fiscal.
- 7.8. A solicitação de glosa será realizado pelo fiscal;
- 7.9. O fiscal do contrato deve enviar ao representante da empresa, no máximo até dia 26 de cada mês, o resultado das aferições com os devidos ajustes de pagamento para que a empresa já fature no valor correto para pagamento. Considerando que a base de cálculo para o recolhimento dos tributos é o valor constante na nota fiscal, a empresa já tem que enviar a nota fiscal para pagamento com o valor deduzindo os ajustes de pagamento, se houver.
- 7.10. As sanções serão aplicadas, conforme estabelecido em cláusula específica deste Contrato e Termo de Referência.
- 7.11. Previamente à aplicação das sanções, poderá a empresa contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.
- 7.12. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 7.13. Da aplicação das sanções caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.
- 7.14. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas preferencialmente por correio eletrônico (e-mail).

## 8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do contrato enviarão mensalmente aos gestores o Acordo de Níveis de Serviços-ANS devidamente preenchido.

ATIVIDADES	AVALIAÇÃO		
<b>Área: Interna</b>	<b>ESTADO DESEJÁVEL</b>	<b>ESTADO MAL EXECUTADO (1 PONTO)</b>	<b>ESTADO NÃO EXECUTADO (2 PONTOS)</b>

Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranhas nos móveis mencionados.	Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados
Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.	Inexistência de detritos, poeira e sujeira atrás dos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e sujeira atrás dos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e sujeira atrás dos móveis mencionados.
Limpar os corrimãos.	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e sujeira nos móveis mencionados.
Retirar o pó dos telefones e outros equipamentos com flanelas e limpar com saneantes domissanitários.	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e sujeira nos móveis mencionados.

ATIVIDADES		AVALIAÇÃO	
Área: Interna	ESTADO DESEJÁVEL	ESTADO MAL EXECUTADO <b>(1 PONTO)</b>	ESTADO NÃO EXECUTADO <b>(2 PONTOS)</b>
Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas, barras e batentes.	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e sujeira nos móveis mencionados.
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.	Inexistência de sujeira e ausência de manchas.	Existência de sujeira ou manchas nos itens relacionados.	Acúmulo de sujeira ou manchas nos itens relacionados.
Limpar, quando tiver, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranhas. Boa conservação do material especificado.	Existência de detritos, poeira e teias de aranha. Boa conservação do material especificado.	Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha. Boa conservação do material especificado.



Retirar, sob supervisão, pó e resíduos, com produtos apropriados, de equipamentos e maquinários gráficos, de impressão e do acervo bibliotecário, quando tiver.	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e sujeira nos móveis mencionados.
Retirar teias e sujeiras dos tetos e limpar os rodapés	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranhas nos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados.
Limpar todos os vidros (face interna) e face externa (das janelas localizadas no térreo, quando houver), aplicando produtos antiembaçantes.	Inexistência de sujeira e ausência de manchas.	Existência de sujeira ou manchas nos itens relacionados.	Acúmulo de sujeira ou manchas nos itens relacionados.
Limpar persianas, quando houver, com equipamentos, acessórios e produtos adequados.	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranhas nos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados.
Remover manchas de paredes	Inexistência de sujidades ou manchas em paredes.	Existência de sujidades ou manchas em paredes.	Acúmulo de sujidades ou manchas em paredes.

ATIVIDADES	AVALIAÇÃO		
	ESTADO DESEJÁVEL	ESTADO MAL EXECUTADO <b>(1 PONTO)</b>	ESTADO NÃO EXECUTADO <b>(2 PONTOS)</b>
Aspirar o pó e limpar luminárias e ventiladores	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranhas nos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados.
Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza (usar aspirador de pó para os materiais que não podem ser lavados).	Inexistência de Detritos e poeira nos capachos e tapetes.	Existência de detritos e poeira nos capachos e tapetes.	Acúmulo de detritos e poeira nos capachos e tapetes.

Varrer, remover manchas e lustrear pisos encerados.	Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos, sem nenhum resíduo e livre de manchas.	Existência de resíduos ou manchas nos pisos vinílicos ou mármore das áreas relacionadas.	Acúmulo de resíduos ou manchas nos pisos vinílicos ou de mármore das áreas relacionadas.
Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários e das copas com saneante domissanitário desinfetante.	Inexistência de sujeira e locais mencionados constantemente limpos e desinfetados.	Existência de sujeira nos ambientes mencionados.	Acúmulo de sujeira nos ambientes mencionados.
Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo.	Inexistência de sujeira e locais mencionados constantemente limpos e desinfetados.	Existência de sujeira nos ambientes mencionados.	Acúmulo de sujeira nos ambientes mencionados.
Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso.	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e sujeira nos móveis mencionados.
Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido/ Álcool os sanitários e copas, quando necessário.	Suportes de material de higiene	Inexistência parcial de material de algum	Inexistência parcial ou total de material

ATIVIDADES	AVALIAÇÃO		
	ESTADO DESEJÁVEL	ESTADO MAL EXECUTADO <b>(1 PONTO)</b>	ESTADO NÃO EXECUTADO <b>(2 PONTOS)</b>
Área: Interna			
Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido/ Álcool os sanitários e copas, quando necessário.	Suportes de material de higiene devidamente abastecidos.	Inexistência parcial de material de algum	Ausência de produtos de de higiene nos suportes.
Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool .	Inexistência de sujeira e ausência de manchas.	Existência de sujeira ou manchas nos itens relacionados.	Acúmulo de sujeira ou manchas nos itens relacionados.

Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar	Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Existência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.	Acúmulo de detritos, poeira e sujeira nos móveis mencionados.
Lavar os filtros dos aparelhos de ar condicionado, a geladeira, o bebedouro e demais equipamentos de uso comum	Filtros e Unidades Evaporadoras, eletroeletrônicos e eletrodomésticos devidamente limpos e higienizados.	Existência de detritos e poeira nos filtros e nas Unidades Evaporadoras e demais equipamentos eletrodomésticos e/ou eletroeletrônicos.	Acúmulo de detritos e poeira nos filtros e nas Unidades Evaporadoras e/ou nos demais equipamentos eletrodomésticos e/ou eletrônicos.
Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.	Inexistência de detritos, poeira e teias de aranhas. Boa conservação do material especificado.	Existência de detritos, poeira e teias de aranha. Boa conservação do material especificado.	Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha. Boa conservação do material especificado.
Limpar os garrafões de água adquiridos pela Administração e suprir os bebedouros sempre que necessário.	Bebedouros devidamente limpos	Bebedouros limpos	Bebedouros desabastecidos e/ou sujos, havendo garrafões em estoque.

ATIVIDADES	AVALIAÇÃO		
	ESTADO DESEJÁVEL	ESTADO MAL EXECUTADO <b>(1 PONTO)</b>	ESTADO NÃO EXECUTADO <b>(2 PONTOS)</b>
Retirar o lixo uma vez ao dia, separando-o e acondicionando-o em sacos plásticos de acordo com as normas de reciclagem, removendo-os para local indicado pela Administração. Os sacos de lixo das lixeiras de escritório deverão ser trocados a cada semana e/ou quando se fizer necessário.	Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras e constatação da coleta seletiva do papel.	Existência de acúmulo de lixo nas lixeiras.	Não realização da coleta.

8.2. Todas as ocorrências serão registradas pelo FISCAL DO CONTRATO, atribuindo pontos, de acordo com a cima – Acordo de Níveis de Serviço.

- 8.3. O resultado da apuração MENSAL da pontuação e respectivo percentual de glosa, quando for o caso, serão comunicados pelo CEFET/RJ, por meio de notificação formal, à contratada, que terá **05 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da comunicação, para contestar e apresentar sua defesa.
- 8.4. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior), conforme § 1º, art. 33, da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008.
- 8.5. Caso não seja aceita a justificativa, o CEFET/RJ realizará a penalidade / multa, prevista na Tabela 1.
- 8.6. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da penalidade / multa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE.
- 8.7. A cada 12 (doze) meses, ou seja, a cada prorrogação / renovação de contrato o somatório dos pontos serão zerados.
- 8.8. Em caso da CONTRATADA acumular 20 pontos nos somatórios das pontuações mensais (soma acumulada dos meses), fica facultado a CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.
- 8.9. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso do item 17.20, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.
- 8.10. Os valores das multas poderão ser descontados do pagamento devido à Contratada, ou da garantia prestada, ou ser recolhido(s) em conta única do Tesouro Nacional, através de GRU, indicada pela Contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir de sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos créditos da União; ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.
- 8.11. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a licitante tomar ciência.
- 8.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 8.13. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. 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:

- 9.1.1 Dos materiais

Item	Material	Unidade	Quant
1	Água sanitária de 1ª qualidade, hipoclorido de sódio, tipo comum, frasco com 1 litro	Unid	12
2	Álcool , líquido 1ª qualidade, mínimo 70°, fraco com 1 litro	Unid	15
3	Balde plástico com capacidade mínima p/ 12 litros, resistente, com alça reforçada	Unid	2
4	Desinfetante para banheiros e sanitários	Galão 5 litros	5
5	Desodorizador de ar, cada unidade contendo no mínimo 360ml	Unid	5
6	Detergente líquido para limpeza de todo tipo de superfície, composição ácido docedil benzeno sulfônico, alcalinizante, desincrustante	Galão 5 litros	5
7	Alcool em gel 70%, galão 5 litros	Galão 5 litros	5
8	Detergente para lavar louça , aplicação remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, aroma neutro, biodegradável, fraco com 500 ml	Unid	5
9	Cera líquida, galão 5L. Aplicação: Brilho em piso de granitina	Unid	4
10	Escova de mão para lavar com cerdas de nylon, firmes e enfileiradas, com alça, base rígida, pontas arredondadas, área escovante com aproximadamente 85 X 25mm	Unid	2
11	Espanador de 1ª qualidade, com penas de avestruz N20, comprimento mínimo 28 cm	Und	2
12	Esponja de louça dupla face. Formato retangular, medindo aproximadamente 110x75x23 mm, abrasividade média. Fibra e espuma. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo.	Unid.	20
13	Flanela de 1ª qualidade, medindo 40x60cm	Unid.	10

14	inseticida aerosol,inodoro, envasado em frasco de 300ml , ISENTO DE CFC, VALIDADE MÍNIMA: 11 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA - Tipo Baygon, Mafú, SBT com o mesmo padrão de qualidade ou similar	Unid	5
15	Lã de aço, abrasividade media, n1,aplicação limpeza em geral,pacote com 20 unidades	Pacote	1
16	Limpa vidros concentrado, frasco com 500 ml,embalagem com os dados do fabricante.	Unid	4
17	Pano de chão tipo saco medidindo aproximadamente 70x44 cm, material em algodão alvejado, acabamento em orverlock.	Unid.	20
18	Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 30m cada rolo, folha dupla, pacote com 4 und	Pacote	140
19	Papel toalha interfolhado branco de 1º qualidade boa absorção e resistência, cada fardo contendo 1.000 folhas	Fardo	25
20	Pazinha de lixo de plástico com cabo 60 cm	Unid.	2
21	Pedra com suporte sanitária, para perfumar o vaso sanitário, livre de bactéria, nas fragrâncias de lavanda, flores, eucalipto, frutas cítricas e outros. Embalagem de 25g	Unid.	30
22	Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo de madeira com 1,20	Unid.	2
23	Sabão em barra de 1º qualidade	Kg	1
24	Sabão em pó, pacote com 1 Kg	Pacote	2
25	Sabonete líquido de de 1º qualidade (de odor agradável),em galão de 5 l com ph neutro concentrado,agente bactericida, Ph 5,5 a 6,5,aplicação higiene das mãos	Galão 5 litros	2
26	Saco para lixo de 200 litros cada fardo com 100 unidades, cor preta	Fardo	3

27	Saco para lixo de 100 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta	Fardo	3
28	Saco para lixo 40 litros cada, cor preta, fardo com 100 unidades	Fardo	6
29	Vassoura de pelo com 40 cm de largura, com cabo.	Unid	2
30	Vassoura de piaçava, com cabo	Unid	4
31	Vassoura de teto, vasculho.	Unid	2
32	Desengordurante líquido.Aplicação: Remover gordura de superfícies e tecidos, galão com 5 litros.	Unid	2

### 9.1.2 . Dos equipamentos

9.1.2.1.Para a prestação dos serviços, são estimados os seguintes equipamentos, com duração para todo o período contratual:

EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA			
Item	Descrição	Unidade	Qte.
1	Aspirador de pó e água industrial, com reservatório, potência entre 1200 e 1600 W (CV38/2 - Karcher ou similar)	Unid.	1
2	Escada 6 degraus de alumínio	Unid.	1
3	Placa Sinalizadora ( Piso Molhado / Escorregadio )	Unid.	2
4	Enceradeira industrial, bivolt, com disco. Aplicação: Encerar piso de granitina	Unid.	1
5	Dispenser de papel toalha interfolha, feito em plástico, dimensões aproximadas de <b>Altura:</b> 30,00 Centímetros. <b>Largura:</b> 23,00 Centímetros <b>Profundidade:</b> 13,00 Centímetros <b>Peso:</b> 500,00 Gramas	Unid.	10

**9.2.** Todos os produtos relacionados na tabela do item 10.1.1 deverão ser de 1° qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da CONTRATANTE, **até o 5° dia útil de cada mês;**

9.2.1 As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da contratante.

9.3. Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso e deverão ser fornecidos com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

9.4. Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado com antecedência de, no

mínimo, 05 (cinco) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços.

9.5. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.

9.6. Os materiais relacionados na tabela do item 10.1.1 serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato.

## 10. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1 O serviço será prestado na Unidade Valença do CEFET-RJ, localizado no endereço: Rua Voluntários da Pátria, 30, Bairro Belo Horizonte, Valença-RJ.

10.1.2 A estimativa de postos necessários para os serviços de limpeza e serviços gerais foi estabelecida em função dos índices de produtividade média diária por profissional em relação a cada tipo de área e de sua complexidade,

Ambiente	Área(m <sup>2</sup> )	Produtividade	Servente
Auditório	168,28	800	0,21035
Banheiros	143,2	1200	0,11933
Sala de apoio	5,25	1200	0,00438
Sala híbrida	43,1	1200	0,03592
Guarita	5,93	1200	0,00494
Entrada	10,79	1200	0,00899
Laboratórios	352,1	800	0,44013
Salas administrativas	143,48	1200	0,11957
Salas de aula	828,1	1200	0,69008
Circulação e hall	662,9	1200	0,55242
<b>esquadrias e fachadas</b>			
Esquadrias externas	160	380	0,42105
Fachadas envidraçadas	179,974	160	1,12484
		<b>total</b>	<b>3,73</b>

10.2. O quantitativo estimado de mão de obra referente à contratação esta descrito no quadro abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	FUNÇÃO
1	4	Servente

**Obs.:** Os quantitativos acima se referem ao nº de profissionais que ficarão lotados prestando serviço no Campus Valença. E um dos serventes será líder de equipe

10.3. A contratada deverá utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos dos serviços



a serem executados.

10.4. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turno único, de segunda a sábado, em horário adequado ao funcionamento da Instituição.

10.5. A empresa prestadora dos serviços deverá arcar com as despesas de equipamentos, utensílios e materiais de limpeza e higienização, de acordo com a relação disposta neste termo, cujas quantidades poderão oscilar e constituem apenas mera estimativa por parte da Administração. Estando o custo incluído no valor total da proposta.

10.6. Todo material utilizado nos serviços deverá ser de primeira qualidade, observada a quantidade e o estoque estimado para 30 (trinta) dias, a ser mantido nas dependências da CONTRATANTE; Caso contrário, a CONTRATADA fica responsável pela substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da rejeição, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE;

10.7. Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, deverá ser obedecida, rigorosamente, pela CONTRATADA, a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos;

10.8. A entrega do material fornecido pela CONTRATADA deverá ser feita, em sua totalidade, de uma única vez, no local de sua utilização para reposição do estoque;

10.9. Para fins de cotação será considerado Material de uso NÃO EXCEPCIONAL aqueles que representam custos normais e inerentes ao serviço contratado, em virtude de necessidades ordinárias na execução do serviço.

## 11. Uniformes

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, necessários de acordo com as normas de segurança do trabalho, e ainda, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O uniforme e EPI deverão compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT/PERIODO	QUANTIDADE
1	Camisa malha fria de boa qualidade, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa pintado ou bordado ou silk	2/semestre	4
2	Calça comprida tipo profissional, de boa qualidade, cós com elástico embutido e cordão, em brim.	2/semestre	4
3	Par de meia de algodão, de boa qualidade	2/semestre	4
4	crachá em pvc	1/semestre	2
5	Bota cano longo de boa qualidade	1/semestre	2
6	Botina preta em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	1/semestre	2
7	Avental PVC 129 x0,70 com com corda para amarra	2/semestre	4

8	Máscara respiratória descartável pacote com 100 unidades	1/semestre	2
9	Luva látex de boa qualidade	12/semestre	24

11.3. Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, etc.) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

11.4. De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, mesmo que eventualmente, serão ainda fornecidos a todos os funcionários envolvidos os equipamentos de segurança necessários.

11.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.5.1 Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa contratada;

11.5.2 Os materiais de confecção poderão ser substituídos por outros de igual qualidade ou superior, a critério da Administração;

11.5.3 Todos os itens do uniforme estarão sujeitos a prévia aprovação da CONTRATANTE, e, a pedido dela, deverão ser substituídos, caso não sejam adequados;

11.5.4 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação do serviço.

11.5.5 Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela fiscalização.

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

11.6. A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.7. O não cumprimento, mesmo que parcial, da entrega dos uniformes ou quaisquer dos equipamentos de segurança obrigatório acarretarão nas avaliações um quantitativo de 02 (dois) pontos quando a não conformidade se referir à peça de uniforme e a 04 (quatro) pontos quando a não conformidade se referir a não disponibilidade/utilização de uniformes e equipamentos de proteção individual ou coletivo. Totalizando um percentual máximo de 06 (seis) pontos na avaliação dos serviços prestados para fins de glosa de pagamento.

11.8. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. 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;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
  - 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
  - 12.5. 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;
  - 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017.
  - 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
    - 12.7.1 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;
    - 12.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
    - 12.7.3 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
    - 12.7.4 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.
  - 12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
    - 12.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
    - 12.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
    - 12.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
  - 12.9. 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.
  - 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
  - 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
  - 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
  - 12.13. 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;
  - 12.14. 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.

13.15.A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato 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 Contrato e Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. 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;

13.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

13.4. 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;

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

13.6. 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;

13.7. Apresentar 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;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Contrato e Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. 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/MP n.5/2017:

13.9.1 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;

13.9.2 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; e

13.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5 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.

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

13.11. 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 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;

13.12. Substituir, no prazo de duas (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. 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;

13.13.1 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.15.1 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.

- 13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.17. 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 Contrato e Termo de Referência;
- 13.18. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 13.19. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 13.20. 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;
- 13.21. 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:
  - 13.21.1 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;
  - 13.21.2 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;
  - 13.21.3 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.
- 13.22. Indicar preposto aceito pela Administração, para representá-la sempre que for necessário;
- 13.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.24. 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;
  - 13.24.1 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.
  - 13.24.2 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.

- 13.24.3 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.25. 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;
- 13.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.28. 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;
- 13.29. 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.
- 13.29.1 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.
- 13.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.31. Comunicar, por escrito, imediatamente, ao Fiscal do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 13.32. 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;
- 13.33. 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;
- 13.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 13.35. 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 este Contrato e Termo de Referência, no prazo determinado;
- 13.36. 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;
- 13.37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;

13.38. 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;

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

13.40. 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;

13.41. 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:

13.41.1 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;

13.41.2 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.

13.42. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, 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.

13.42.1 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.

13.42.2 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.

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

13.43. 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.

13.44. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.45. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para sua execução, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, ainda deverá observar o seguinte:

13.45.1 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

13.45.2 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta



seletiva.

- 13.45.3 otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras
- 13.45.4 racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- 13.45.5 substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 13.45.6 usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA
- 13.45.7 racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 13.45.8 realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 13.45.9 treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 13.45.10 utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 13.45.11 observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 13.45.12 fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 13.45.13 respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 13.45.14 desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
  - 13.45.14.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - 13.45.14.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - 13.45.14.3. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- 13.46. A Contratada deverá manter as mesmas condições habilitatórias durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza indispensável para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;
- 13.47. Apresentar a nota fiscal/fatura contendo o mesmo CNPJ do empenho para efeito de pagamento;
- 13.48. Cumprir com todas as demais cláusulas estabelecidas nesse instrumento.
- 13.49. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras/serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do

valor inicial atualizado do contrato, conforme § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. 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.

#### **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, 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.

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.6. 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.

16.7. 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):

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

a.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;

a.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; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

B. 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

C. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

D. 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:

- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.9. 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.

17.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

17.11. 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).

17.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

17.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.14. 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.

17.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação

dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

17.16. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

17.17. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

17.18. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

17.19. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

17.20. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

17.21. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

- 17.22. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato e Termo de Referência.
- 17.23. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a aferição dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº SEGES/MP 05/2017.
- 17.24. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e observará o disposto no subitem anterior para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento, 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.
- 17.25. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 17.26. 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.
- 14.1.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 17.27. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.28. 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.
- 17.29. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 17.30. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.31. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.32. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Contrato e Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 17.33. 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.

17.34. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.35. 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.

17.35.1 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.

17.35.2 'O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.35.3 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.

17.35.4 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.

17.36. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO)**

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

- 17.3.1.2. 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.
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.2. No prazo de até *15 dias corridos* a partir do recebimento dos 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.
- 17.3.3. 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.
  - 17.3.3.1. 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.
    - 17.3.3.1.1. 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.
- 17.4. No prazo de até *15 (dez) 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:
  - 17.4.1. 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;
  - 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 17.4.3. 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.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



## 18. DO PAGAMENTO

### **18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.**

18.1.1 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.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Contrato e Termo de Referência.

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. 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:

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4 o período de prestação dos serviços;

18.4.5 o valor a pagar; e

18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. 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;

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

18.6.1 não produziu os resultados acordados;

18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar

- a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.13.1 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.
- 18.14. 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.
- 18.15. 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.
- 18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá 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.
- 18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago 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.

18.18. 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 a ser paga.

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

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

## 19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

19.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
  2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
  3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
  4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
  5. Módulo 5: Insumos; e
  6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.
- b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;
- c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:
- c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
  - c.2. 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;
  - c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
  - c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
  - c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

20.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato,

devendo o pagamento seguir as regras previstas neste Contrato e termo de referência e demais anexos do edital.

## **21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

- 21.1. 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 no 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 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 21.2. 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.
- 21.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 21.3.1 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;
- 21.3.2 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;
- 21.3.3 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.
- 21.4. 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.
- 21.5. 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.
- 21.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 21.7. 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:
- 21.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.7.2 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);
- 21.7.3 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;

- 21.8. 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.
- 21.9. 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.
- 21.10. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. 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.
- 21.13. 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 \_\_\_\_\_ (indicar o índice a ser adotado), 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<sup>0</sup> = 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;
- 21.13.1 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.
- 21.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.13.3 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.
- 21.13.4 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.

- 21.13.5 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.
- 21.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.14.3 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.
- 21.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.16. 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.
- 21.17. 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.
- 21.18. 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.
- 21.19. 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.

## **22. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 22.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 22.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 22.2.1 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).
- 22.2.2 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.
- 22.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um

período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

- 22.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 22.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 22.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 22.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.7. 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 Fazenda.
- 22.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.9. 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.
- 22.10. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.12. Será considerada extinta a garantia:
- 22.12.1 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;
  - 22.12.2 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.
- 22.13. 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.
- 22.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 22.15. 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.

22.15.1 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

22.16. 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.

### 23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

23.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; e

23.1.5 Cometer fraude fiscal.

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

23.2.1 **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;

23.2.2 **Multa de:**

23.2.2.1. 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;

23.2.2.2. 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;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e

23.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia, caso exigida (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;

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

23.2.3 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;

23.2.4 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;

23.2.5 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;

23.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

**Tabela 2**

<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	Servir-se de 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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

24.1. O custo estimado da contratação encontra-se previsto nos valores monetários constantes na tabela de especificação do objeto, disposta no Termo de Referência.

#### **25. VEDAÇÕES**

25.1. É vedado à CONTRATADA:

25.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

25.3. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **26. ALTERAÇÕES**

26.1. 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. 12.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

26.3. 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.

#### **27. RESCISÃO**

27.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

27.1.1 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 Contrato.

27.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993. 13.2 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.

27.3. 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: 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

27.3.1 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

27.3.2 Indenizações e multas.

27.4. 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).

27.5. 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).

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

27.6.1 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

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

27.6.3 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.

27.7. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

27.7.2 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.

27.8. 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.

## **28. PUBLICAÇÃO**

28.1. 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.

## **29. DOS CASOS OMISSOS**

29.1. 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,

29.2. subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **30. FORO**

30.1. É eleito o Foro do Rio de Janeiro 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.

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

Rio de Janeiro, ..... de ..... de 2021.

---

**Maurício Saldanha Motta**      **Gisele Maria Ribeiro Vieira**  
DIRETOR GERAL DO CEFET/RJ      Diretora-Geral em exercício

---

**Normando Robson da Cruz**  
EURO SERVICE EIRELI

---

**Testemunha**

---

**Testemunha**

## Ministério da Educação

SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 4/2022 - UASG 150002 - SAA/MEC

Número do Contrato: 2/2018.  
Nº Processo: 23123.002657/2017-77.  
Pregão. Nº 23/2017. Contratante: SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS/MEC.  
Contratado: 00.441.200/0001-80 - SÉRGIO MACHADO REIS. Objeto: Prorrogar a vigência do Contrato nº 02/2018 e consignar na dotação orçamentária as despesas decorrentes.  
Vigência: 11/01/2022 a 11/01/2023. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 186.257,40.  
Data de Assinatura: 11/01/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 11/01/2022).

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW  
DA FONSECA

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 02/2021  
Processo: 23063.001132/2021-52  
Celebrantes: CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA - CEFET/RJ e a COOPEMBAU - COOPERATIVA DE TRABALHO E PRODUÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DA PAVUNA.  
Objeto: DESTINAÇÃO DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DESCARTADOS PAPEL, PAPELÃO, PLÁSTICO, VIDRO, METAL, ÓLEO, POR MEIO DE DOAÇÃO, ÀS ASSOCIAÇÕES E COOPERATIVAS DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, PARA FIM DE RECICLAGEM.  
Data da Assinatura: 09/12/2021.  
Vigência: 09/12/2021 a 09/12/2022.  
Assinam: MAURÍCIO SALDANHA MOTTA - Diretor-Geral do CEFET/RJ e BIANCA VASNCONCELLOS DIAS - COOPEMBAU - COOPERATIVA DE TRABALHO E PRODUÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DA PAVUNA, NA FORMA ABAIXO

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 01/2021 Processo: 23063.001132/2021-52  
Celebrantes: CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA - CEFET/RJ e a entidade COOPERATIVA COOPQUITUNGO COOPERANDO E RECICLANDO RIO LTDA.  
Objeto: DESTINAÇÃO DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DESCARTADOS PAPEL, PAPELÃO, PLÁSTICO, VIDRO, METAL, ÓLEO, POR MEIO DE DOAÇÃO, ÀS ASSOCIAÇÕES E COOPERATIVAS DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, PARA FIM DE RECICLAGEM.  
Data da Assinatura: 16/12/2021.  
Vigência: 16/12/2021 a 16/12/2022.  
Assinam: MAURÍCIO SALDANHA MOTTA - Diretor-Geral do CEFET/RJ e MARIA DO CARMO BARBOSA DE OLIVEIRA - COOPERATIVA COOPQUITUNGO COOPERANDO E RECICLANDO RIO LTDA, NA FORMA ABAIXO

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 29/2021 - UASG 153010 - CEFET/CSF

Nº Processo: 23063.001226/2021-21.  
Pregão Nº 7/2021. Contratante: CENTRO FED.DE EDUC.TECNOL.CELSO S.DA FONSECA.  
Contratado: 16.963.926/0001-12 - EURO SERVICE EIRELI. Objeto: Contratação de empresa especializada na execução de serviços de limpeza interna, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilidade de mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos, para atender às necessidades do campus valença do cefet/rj.  
Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - Artigo: 1. Vigência: 11/01/2022 a 11/01/2023. Valor Total: R\$ 153.170,04. Data de Assinatura: 11/01/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 11/01/2022).

## COLÉGIO PEDRO II

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 27/2021 - UASG 153167 - CPII

Nº Processo: 23040.005467/2021-16.  
Pregão Nº 19/2021. Contratante: COLEGIO PEDRO II.  
Contratado: 23.942.924/0001-02 - ECOLOGICA IMUNIZACOES E SERVICOS LTDA.. Objeto: O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas através de dedetização (desinsetização, desratização e descupinização), além do processo de sanitização e eliminação de agentes causadores de infecção nos ambientes e espaços do Colégio Pedro II, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.  
Fundamento Legal: LEI 10.520 / 2002 - Artigo: 1. Vigência: 10/01/2022 a 10/01/2023. Valor Total: R\$ 4.471,41. Data de Assinatura: 10/01/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 11/01/2022).

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2021 - UASG 153173 - FNDE

Número do Contrato: 174/2021.  
Nº Processo: 23034.036598/2021-16.  
Pregão. Nº 12/2021. Contratante: FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO. Contratado: 01.181.242/0003-53 - COMPWIRE INFORMATICA S/A. Objeto: Retificação da cláusula primeira do contrato nº 174/2021 decorrente do decorrente do pregão eletrônico nº 12/2021.. Vigência: 07/12/2021 a 07/12/2022. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 6.020.390,00 Data de Assinatura: 28/12/2021.

(COMPRASNET 4.0 - 28/12/2021).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
ALAGOAS

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 1/2022 - UASG 158147 - IF DE ALAGOAS

Nº Processo: 23041.036342/2020-39.  
Regime Diferenciado de Contratações Nº 4/2021. Contratante: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS.  
Contratado: 02.339.308/0001-91 - GPS EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Contratação de empresa de engenharia para obra de construção do Campus Batalha do Instituto Federal de Alagoas - IFAL.  
Fundamento Legal: Lei nº 12.462/2011. Vigência: 11/01/2022 a 11/01/2024. Valor Total: R\$ 15.813.225,41. Data de Assinatura: 11/01/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 11/01/2022).

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 4/IFAL

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela Portaria nº 2.970/IFAL, de 20 de setembro de 2021, publica no DOU de 22 de setembro de 2021, Seção 2, p. 19, CONVOCA para manifestar interesse na contratação, através do email da CCAP/IFAL, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data desta publicação, sob pena de ser considerado desistente, tendo em vista o item 12.4 do correspondente ao Edital de abertura nº 001/2020, publicado no DOU de 10/01/2020, e Edital de Homologação de 20/02/2020, publicado no DOU de 26/02/2020, Edital de Prorrogação publicado no DOU de 08/12/2021, com vigência até 09/12/2021, conforme Lei Complementar nº 173, publicada no DOU de 28/05/2020, o candidato aprovado no processo seletivo simplificado para o cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico SUBSTITUTO

CANDIDATO	ÁREA	CAMPUS DE LOTAÇÃO	PRAZO DE CONTRATO	DE
ANTONIO RIBAMAR SALES SANTOS	FORMAÇÃO DE PROFESSORES	MACEIÓ	01 ANO	

Em, 11 de Janeiro de 2022  
ZOROASTRO PEREIRA DE ARAÚJO NETO

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 5/IFAL

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela Portaria nº 2.970/IFAL, de 20 de setembro de 2021, publica no DOU de 22 de setembro de 2021, Seção 2, p. 19, CONVOCA para manifestar interesse na contratação, através do email da CCAP/IFAL, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data desta publicação, sob pena de ser considerado desistente, tendo em vista o item 12.4 do correspondente ao Edital de Abertura nº 32/2019, publicado no DOU de 22/03/2019, e Edital de Homologação de 27/05/2019, publicado no DOU de 28/05/2019, com vigência até 10/03/2022 conforme Lei Complementar nº 173 publicada no DOU de 28/05/2020, o candidato aprovado no processo seletivo simplificado para o cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico SUBSTITUTO:

CANDIDATO	ÁREA	CAMPUS DE LOTAÇÃO	PRAZO DE CONTRATO	DE
WESLEY OLIVEIRA DE SANTANA	BIOLOGIA	ARAPIRACA	ATÉ 29/04/2022	

Em, 11 de Janeiro de 2022  
ZOROASTRO PEREIRA DE ARAÚJO NETO

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 6/IFAL

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela Portaria nº 2.970/IFAL, de 20 de setembro de 2021, publica no DOU de 22 de setembro de 2021, Seção 2, p. 19, CONVOCA para manifestar interesse na contratação, através do email da CCAP/IFAL, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data desta publicação, sob pena de ser considerado desistente, tendo em vista o item 12.6 do correspondente ao Edital de abertura nº 103/2021, publicado no DOU de 18/10/2021, e Edital de Homologação de 01/12/2021, publicado no DOU de 03/12/2021, o candidato aprovado no processo seletivo simplificado para o cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico SUBSTITUTO:

CANDIDATO	ÁREA	CAMPUS DE LOTAÇÃO	PRAZO DE CONTRATO	DE
JANAINA MARIA BATISTA DE SOUSA	AGROINDÚSTRIA/ALIMENTOS	SATUBA	ATÉ 15/06/2022	

Em, 11 de Janeiro de 2022  
ZOROASTRO PEREIRA DE ARAÚJO NETO

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 3/IFAL

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela Portaria nº 2.970/IFAL, de 20 de setembro de 2021, publica no DOU de 22 de setembro de 2021, Seção 2, p. 19, CONVOCA para manifestar interesse na contratação, através do email da CCAP/IFAL, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data desta publicação, sob pena de ser considerado desistente, tendo em vista o item 12.6 do correspondente ao Edital de abertura nº 103/2021, publicado no DOU de 18/10/2021, e Edital de Homologação de 01/12/2021, publicado no DOU de 03/12/2021, o candidato aprovado no processo seletivo simplificado para o cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico SUBSTITUTO:

CANDIDATO	ÁREA	CAMPUS DE LOTAÇÃO	PRAZO DE CONTRATO	DE
CLEVERTON ANDERSON DUARTE SILVA	INFORMÁTICA - ARQUITETURA DE REDES	ARAPIRACA	ATÉ 01/09/2022	

Em, 11 de Janeiro de 2022  
ZOROASTRO PEREIRA DE ARAÚJO NETO

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 7/IFAL

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela Portaria nº 2.970/IFAL, de 20 de setembro de 2021, publica no DOU de 22 de setembro de 2021, Seção 2, p. 19, CONVOCA para manifestar interesse na contratação, através do email da CCAP/IFAL, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data desta publicação, sob pena de ser considerado desistente, tendo em vista o item 12.4 do correspondente ao Edital de Abertura nº 32/2019, publicado no DOU de 22/03/2019, e Edital de Homologação de 27/05/2019, publicado no DOU de 28/05/2019, com vigência até 10/03/2022 conforme Lei Complementar nº 173 publicada no DOU de 28/05/2020, o candidato aprovado no processo seletivo simplificado para o cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico SUBSTITUTO:

CANDIDATO	ÁREA	CAMPUS DE LOTAÇÃO	PRAZO DE CONTRATO	DE
MYKAELLA ANDRADE DE ARAUJO	BIOLOGIA	BENEDITO BENTES	01 ANO	

Em, 11 de Janeiro de 2022  
ZOROASTRO PEREIRA DE ARAÚJO NETO

