PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS
CIDADE DOS PROFETAS

1893

PREFEITURA M. CONGONHAS - LICITAÇÃO - FOLHA 142

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. PMC/091/2017

Nº PMC/0930/2006

Termo de contrato de prestação de serviços contínuos de segurança patrimonial – VIGIA (CBO 5174-20), para a Prefeitura de Congonhas, que fazem entre si o MUNICÍPIO DE CONGONHAS, CNPJ nº 16.752.446/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. José de Freitas Cordeiro, que por força do Decreto nº 5.936 de 07 de fevereiro de 2014 passa a integrar o presente contrato o(s) Secretário(s) Municipal(is) Gestor(es), doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ARTEBRILHO MULTISERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 07.655.416/0001-97, localizado na Rua Primeiro de Maio, nº 131, Bairro Cachoeirinha, CEP. 31.130-130, cidade Belo Horizonte-MG, neste ato representado pelo Sr. Alexandre José da Silva, CPF nº 027.545.666-86, C.I M-6.590.683, doravante denominada CONTRATADA, perante as testemunhas abaixo assinadas, firmam o presente contrato, cuja celebração é decorrente do processo licitatório nº. PRC/014/2017, Pregão Presencial nº. PMC/009/2017, doravante denominado processo, e que se regerá pelas Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93 e posteriores alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLAUSULA I - DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação, na modalidade pregão presencial, é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de segurança patrimonial – VIGIA (CBO 5174-20), para a Prefeitura de Congonhas.

1.2. O contrato vigerá por 12 meses, com início contado a partir da data inicial de prestação de serviço, que será determinado por emissão pela Administração de Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, sendo possível a sua correção, a critério da Administração e com observância ao Decreto Municipal N° 5.832, de 06 de Agosto de 2013.

1.3. Os serviços de vigia patrimonial serão prestados nos imóveis abaixo relacionados, por secretaria:

SEC.	*DENOMINAÇÃO DO LOCAL/POSTO*	*ENDEREÇO*
SEAD	PREFEITURA SEDE PMC	Av. J.K., nº 135 - Centro
	TERMINAL RODOVIÁRIO	Pça. Quintino Vargas, s/nº, Santa Mônica
SEDAS	CRAS/ALVORADA	Rua Felício Rossi, nº 226, Alvorada
	CRAS/DOM OSCAR	Rua Sybilla Schuwerber, nº 353, Cristo Rei
SDS	ATERRO CONTROLADO	CHACREAMENTO AGUA BOA
	MATADOURO MUNICIPAL	Rodovia MG 30
SEOB	SEOB - SEDE	Av. Padre Henrique Silviano Alves, nº 148, Praia
SMS	CAPS - LIVREMENTE	Av. JK., nº 2039
	PSF IDEAL-JARDIM ANDREZA	Rua do Rosário, nº 265, Rosário
	FISIOTERAPIA	Av. JK., nº 2039

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas-MG
Matrícula: 20142140

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
743
- LICITAÇÃO

	UPA 24 HORAS	Rua Inoque Lacerda, nº 100, Praia
SME	ESC M. "DOM JOÃO MUNIZ"	Rua Izidio Alves Dias, nº 150 - Jardim Profeta
	ESC.M "JOSÉ MONTEIRO DE CASTRO"	Rua Bento Pinheiro, nº 102 - Boa Vista
	ESC.M. "CONCEIÇÃO LIMA GUIMARÃES"	Rua 11, nº 45 - Residencial Gualter Monteiro
	ESC.M. "DONA MARIA OLIVEIRA CASTANHEIRA"	Av. Michael Pereira, s/n - Campinho
	ESC.M. "JUDITH AUGUSTA FERREIRA"	Avenida Tiradentes, nº 46 - Dom Oscar
	ESC.M. "MICHAEL PEREIRA DE SOUZA"	Rua Danilo José Gonçalves, s/n– Praia

1.4. Os serviços serão executados de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando-se em consideração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente;

1.5. Os postos serão os abaixo discriminados:

A. Item 1 - Posto de Vigia, em escala de 12 x 36 horas - diurno - das 7:00 às 19:00 horas - de segunda a domingo.

B. Item 2 - Posto de Vigia, em escala de 12 x 36 horas - noturno - das 19:00 às 07:00 horas - de segunda a domingo.

1.6. Distribuição dos Postos:

1.6.1. A distribuição dos postos se dará conforme os locais abaixo discriminados:

SEC.	*DENOMINAÇÃO DO LOCAL/POSTO*	*ENDEREÇO*	*A- Item 1 (Diurno)*	*B- Item 2 (Noturno)*
			Qtde. Vigias (Por turno)	
SEAD	PREFEITURA SEDE PMC	Av. J.K., nº 135 - Centro	1	1
	TERMINAL RODOVIÁRIO	Pça. Quintino Vargas, s/nº, Santa Mônica	1	1
SEDAS	CRAS/ALVORADA	Rua Felício Rossi, nº 226, Alvorada	1	0
	CRAS/DOM OSCAR	Rua Sybilla Schuwerber, nº 353, Cristo Rei	-	1
SDS	ATERRO CONTROLADO	CHACREAMENTO AGUA BOA	-	1
	MATADOURO MUNICIPAL	Rodovia MG 30	1	1
SEOB	SEOB - SEDE	Av. Padre Henrique Silviano Alves, nº 148, Praia	1	2
SMS	CAPS - LIVREMENTE	Av. JK., nº 2039	1	-
	PSF IDEAL-JARDIM ANDREZA	Rua do Rosário, nº 265, Rosário		1
	FISIOTERAPIA	Av. JK., nº 2039		1
	UPA 24 HORAS	Rua Inoque Lacerda, nº 100, Praia	2	1
SME	ESC M. "DOM JOÃO MUNIZ"	Rua Izidio Alves Dias, nº 150 - Jardim Profeta	-	1
	ESC.M "JOSÉ MONTEIRO DE CASTRO"	Rua Bento Pinheiro, nº 102 - Boa Vista	-	1

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA 744
- LICITAÇÃO -

	ESC.M. "CONCEIÇÃO LIMA GUIMARÃES"	Rua 11, nº 45 - Residencial Gualter Monteiro	-	1
	ESC.M. "DONA MARIA OLIVEIRA CASTANHEIRA"	Av. Michael Pereira, s/n - Campinho	-	1
	ESC.M. "JUDITH AUGUSTA FERREIRA"	Avenida Tiradentes, nº 46 - Dom Oscar	-	1
	ESC.M. "MICHAEL PEREIRA DE SOUZA"	Rua Danilo José Goncalves, s/n – Praia	-	1
	Quantidade.....		**8** (Total: 16 vigias)	**16** (Total: 32 vigias)
	17 POSTOS DE TRABALHO, TOTALIZANDO **48 COLABORADORES** (8diurnos+16noturnos=24x2=48)		**24/por turno** (Total: 48 vigias)	

1.7. As quantidades previstas são aquelas relacionadas nos itens 1.5 e 1.6, e foram definidas com base nas necessidades, para as quais a prestação deste serviço é imprescindível ao desenvolvimento de suas atribuições e suprirá a demanda prevista dos serviços, observadas as peculiaridades, o quantitativo de pontos de entrada/saída de cada prédio, sua área total, seu número de andares, bem como as condições de vulnerabilidade de cada local objeto da contratação (quantitativo de janelas, fachada envidraçada, existência de grades, muros, corredores internos etc);

1.8. Os postos de 12 x 36 horas noturno e diurno são necessários para garantir a segurança das instalações das unidades, 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

CLAUSULA II – DO PREÇO E PAGAMENTO

2.1. O preço do objeto licitado será o mesmo do mapa de julgamento/planilha de preços, constante do procedimento licitatório Pregão Presencial Nº PMC/009/2017.

2.2. Discriminação do preço estimado do contrato:

Posto	Custo unitário por Vigia	Quant. de vigias	Custo total mensal	Custo total anual
Item 1 - escala de 12 x 36 horas - **DIURNO** - das **7:00 às 19:00 horas** - de segunda a domingo.	R$ 3.501,03	16	R$ 56.016,50	R$ 672.198,02
Item 2 - escala de 12 x 36 horas - **NOTURNO** - das **19:00 às 07:00** horas - de segunda a domingo.	R$ 3.941,69	32	R$ 126.134,03	R$ 1.513.608,39
VALOR TOTAL GLOBAL			R$ 182.150,53	**R$ 2.185.806,41**

2.2.1. O preço **mensal** do contrato é de **R$ 182.150,53** (cento e oitenta e dois mil cento e cinqüenta reais e cinqüenta e três centavos).

2.2.2. O preço do **contrato estimado para 12 (doze) meses** é de **R$ 2.185.806,41** (dois milhões cento e oitenta e cinco mil oitocentos e seis reais e quarenta e um centavos).

2.2.3. Para compor os preços de referência, a Administração elaborou planilhas de custos e formação de preços levando em consideração os preços máximos praticados;

Ana Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
745
LICITAÇÃO

a Convenção Coletiva 2017, firmada, entre o Sindicato da Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais e o Sindicato dos Empregados em Turismo, Hospitalidade de Ouro Preto e Região; os encargos previstos em lei; despesas operacionais administrativas, lucro e tributos com base no acórdão 2.622/2013, fornecido pelo Tribunal de Contas da União; Insumos de mão-de-obra e insumos diversos com base na tabela SETOP, pesquisa a sites de preço e no Decretos Municipais.

2.3. O desembolso dar-se-á em parcelas mensais, mediante a emissão e apresentação dos documentos de cobrança pela contratada, ocorrendo à liquidação até o 5º (quinto) dia útil subseqüente ao ateste do documento de cobrança pela fiscalização do contrato.

2.4. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, por procedimento legal, após o recebimento da nota fiscal/fatura, desde que acompanhada de cópia autenticada, se for o caso, das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à seguridade social e regularidade trabalhista, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;

2.5. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestado de inspeção a ser expedido pela Diretoria de Administração;

2.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

2.7. A Diretoria de Administração identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias;

2.8. O pagamento devido pela Contratante será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

2.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;

2.10. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada;

2.11. A Contratante **reembolsará** à Contratada, mediante apresentação do comprovante de repasse, através do contra-cheque, os valores relativos ao fornecimento diário de vale transporte, no montante correspondente ao seu valor facial não ultrapassando o valor de R$7,20 (sete reais e vinte centavos)/dia, por funcionário, salvo quando houver reajuste do valor da passagem conforme termos do Decreto Municipal com relação àquela, ambos deduzidos da parcela de contribuição do empregado previstas na legislação e na CCT;

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
746
LICITAÇÃO

2.12. Caso a Contratada não reponha a mão-de-obra ausente, além de ficar sujeita às sanções administrativas cabíveis, deverá deduzir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto;

2.13. Além da manutenção das condições de habilitação previstas no art. 27, da Lei n.º 8666/93, a Contratada deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das "Certidões Negativas de Débito" e do "Certificado de Regularidade do FGTS – CRF", encaminhando mensalmente, junto ao faturamento, a cópia destes documentos ao gestor do contrato, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores;

2.14. A Contratada deverá apresentar à Diretoria de Administração, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, a correspondente nota fiscal, acompanhada da "Planilha Analítica do Faturamento", sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da seguinte documentação:

2.14.1. Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos funcionários designados para os serviços na Prefeitura e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.

2.14.2. Declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da Contratada, nos seguintes termos: "Declaramos, sob as penas da Lei, que a folha de pagamento pertinente à competência MM/AAAA contém todos os empregados designados para os serviços na Prefeitura Municipal de Congonhas, objeto do **Contrato nº PMC/091/2017,** tendo sido quitada na sua integralidade".

2.14.3. Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos funcionários designados para os serviços na Prefeitura.

2.14.4. Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada no item 18.5.11.3. do Termo de Referência.

2.14.5. Guia de recolhimento do INSS – GPS – "Outras Entidades".

2.14.6. Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.

2.14.7. Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.

2.14.8. Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/ recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela Contratada, nos termos da legislação pertinente.

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CO
FOLHA
147

2.14.9. Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.

2.14.10. No que tange ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica "adicional noturno", específica desta Prefeitura e na forma da legislação previdenciária, juntamente com declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da Contratada, nos seguintes termos: "Declaramos, sob as penas da Lei, que o adicional noturno e seus reflexos, referente ao período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, devido aos empregados designados para os serviços na Prefeitura Municipal de Congonhas, objeto do **Contrato nº PMC/091/2017,** foi quitado na sua integralidade."

2.14.11. No que tange aos vale-transportes e aos tickets alimentação/refeição, deverão ser apresentados os comprovantes originais de fornecimento a cada empregado, acompanhados de cópias que deverão ser devidamente conferidas e autenticadas por servidor da Diretoria de Administração.

2.14.12. Relação, por posto de trabalho, dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto acompanhada de declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da Contratada, nos seguintes termos: "Declaramos, sob as penas da Lei, que os funcionários designados como substitutos no período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, para atendimento aos serviços objeto do **Contrato nº PMC/091/2017,** foram remunerados em observância à legislação trabalhista vigente, tendo sido efetuados os recolhimentos de todos os encargos devidos."

2.14.13. Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

a) Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão;

b) Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – "Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego";

c) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor da Diretoria de Administração, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas (I)Saldo de Salário, (II)Aviso Prévio, (III)13º Salário, (IV)Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (V)Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238/84, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas;

d) Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no art. 18, §1º, da Lei nº 8.036/90 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS;

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula 20121440

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
743
LICITAÇÃO

e) Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110/01), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS; e

f) Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos;

2.14.14. Relação, mensal, dos empregados admitidos;

2.14.15. Outros documentos que, a critério da Prefeitura, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos funcionários envolvidos;

2.15. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela Prefeitura serão calculados *pro rata* dia, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias;

2.16. Quando do término do Contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

CLÁUSULA III – DA REPACTUAÇÃO

3.1. O Contrato terá direito à repactuação dos preços dos serviços desde que observado o interregno mínimo de 1(um) ano, conforme estabelece a Lei n.º. 10.192/01.

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

3.3. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

3.3.1. Da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

3.4. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

3.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha atualizada de custos e formação de preços, com memória de cálculos, e da comprovação da

Maria Aparecida Reis
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
749
LICITAÇÃO

alteração dos insumos do contrato e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamentam a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

3.6. As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato será objeto de preclusão em razão da assinatura da prorrogação contratual competência ou do encerramento do prazo contratual, nos termos do Decreto Municipal n.º 5.832/13;

3.7. 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 coletivo ou convenção coletiva;

3.8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

3.9. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

3.9.1. As particularidades do contrato em vigência;

3.10 Quando da repactuação deverá ser observada a mesma proporcionalidade de encargos financeiros e econômicos com os quais o licitante apresentou sua proposta, mantendo-se, pois, o mesmo equilíbrio econômico-financeiro inicial, ainda que a Contratada tenha previsto preços inferiores aos praticados no mercado;

3.10.1. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

3.10.2. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

3.10.3. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade Contratante.

3.11. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos;

3.12. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, quando será formalizada por termo aditivo;

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

3.14. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

3.16. 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, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CO
FOLHA
150
LICITAÇÃ

esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

3.17. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

3.18. O órgão Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;

3.19. Dentre as diligências acima mencionadas, o setor responsável deverá realizar cotação de preços junto a, no mínimo, 3(três) prestadoras de serviço no mesmo ramo, na forma de orientação consolidada pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais;

3.20. Para aferição dos preços de mercado também será possível consultas a listas oficiais e publicações especializadas;

3.21. Qualquer ocorrência excepcional na pesquisa de mercado tratada no presente item deverá ser devidamente detalhada mediante termo de justificativa elaborado pelo órgão responsável;

3.22. Os novos preços repactuados não poderão ultrapassar o preço médio de mercado estabelecido na forma do item anterior.

CLÁUSULA IV - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O contrato vigerá por 12 meses, com início contado a partir da data inicial de prestação de serviço, que será determinado por emissão pela Administração de Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, sendo possível a sua correção, a critério da Administração e com observância ao Decreto Municipal N° 5.832, de 06 de Agosto de 2013.

4.2. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

4.3. Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade contratante deverá:

4.3.1. Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação.

4.3.2. Realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na primeira vigência da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

4.3.3. O contrato não será prorrogado quando:

Maria Aparecida Resende
Secretaria Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
751
LICITAÇÃO

4.3.3.1. Os preços estiverem superiores aos praticado pelo mercado (preço médio), admitindo-se a negociação para redução de preços;

4.3.3.2. A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, Estados ou Municípios ou do contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

4.3.3.3. Os diretores, sócios e dirigentes da pessoa jurídica fizerem parte do ato constitutivo de empresas que estejam cumprindo as penalidades previstas no item 4.3.3.2 acima, com base na Teoria da Desconsideração da Personalidade Jurídica.

CLÁUSULA V - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 01 – Gabinete do Secretário de Administração
Centro de Custo 1656 – Coordenação Secretaria de Administração
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 14 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 01 – Gabinete do Secretário de Educação
Centro de Custo 1634 – Coordenação Secretaria de Educação
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde
Centro de Custo 1646 – Coordenação Unidade Central de Saúde
339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA VI - PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

6.1. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

6.1.1. As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas por este instrumento contratual (do qual farão parte, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e a respectiva proposta) celebrado entre o Município, representada pela Secretaria Municipal de Administração e a contratada que observará os termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida a exame prévio da Procuradoria Jurídica do Município.

6.1.2. Como condição prévia para celebração do contrato, a contratada deverá:

6.1.2.1. Autorizar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
752
LICITAÇÃO

6.1.2.2. Autorizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.1.3. O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela autoridade competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial do Município, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

6.1.4. A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial do Município, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Municipal, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

6.1.5. Será também verificado se a empresa está cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, ou se foi declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, mediante consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União, no sítio ww w.portaltransparencia.gov.br/ceis e ao Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio www.cnj. jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (Acórdão TCU Plenário n° 1793/2011).

6.2. GARANTIA DA EXECUÇÃO

6.2.1. **Será exigido da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.**

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

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

6.2.3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "a" a "d" do item imediatamente anterior.

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
753
LICITAÇÃO

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

6.2.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% do valor anual do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da contratada.

6.2.6. Será considerada extinta a garantia:

a) 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique ocorrência de sinistros.

6.3. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

6.3.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.3.3. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

6.3.4. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

6.3.5. Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

6.3.6. A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do contrato ou da proposta de preços da contratada.

6.3.7. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
254
LICITAÇÃO

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

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) A satisfação do público usuário.

6.3.8. O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, e dos demais documentos integrantes do processo de contratação, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

6.3.9. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES

7.1. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e das demais cominações legais.

7.2. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a licitante ou a Contratada estarão sujeitas às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

I – Advertência por escrito quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação. No caso de reincidência do fato que ensejou a aplicação da advertência, aplicar-se-á o previsto no inciso II abaixo transcrito.

II – rescisão do contrato nos termos do inciso I, art. 78 da Lei n.º 8.666/93, após 30 dias de inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas;

III – Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração, nos termos do art. 80, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93;

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Matrícula: 20142140
Congonhas/MG

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
755
LICITAÇÃO

IV - Multas (que poderão ser recolhidas aos cofres municipais, por meio de Documento de Arrecadação, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo órgão gerenciador):

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao 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 avenca, hipótese que será aplicada também a multa prevista na alínea "c" deste inciso, diretamente, sem mesmo passar pela multa prevista na alínea "b";

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração da eventual prática de crime;

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou, ainda, em caso de participação de pessoa jurídica declarando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se falsamente dos benefícios e/ou regime diferenciado estabelecidos na Lei Complementar n° 123/06, sem prejuízo, além da rescisão unilateral do contrato, do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração da eventual prática de crime;

d) de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento) conforme detalhamento constante no subitem 7.6;

e) de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso na entrega da garantia contratual, até o máximo de 2% (dois por cento);

f) de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, ou deixar de entregar a documentação exigida no Edital durante a sessão do Pregão, no prazo e condições estabelecidas no Edital, independentemente das demais sanções cabíveis;

7.3. A penalidade prevista no item 7.1 poderá ser aplicada pela inexecução total do contrato, que acarrete grave prejuízo ao serviço contratado ou pela apresentação de informação e/ou documentos falsos durante a execução do contrato, sem prejuízo das multas previstas nas alíneas b" e "c" do dispositivo 7.2;

7.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus ou da garantia contratual. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente;

7.5. As sanções previstas nos subitens 7.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 7.2, inciso IV;

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 201814

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONG
FOLHA
156
LICITAÇÃO

7.6. Para efeito de aplicação de multas, a título exemplificativo às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2, todavia poderá haver aplicação de multa por qualquer outra infração contratual ou legal, ainda que não previstas nas tabelas a seguir, hipótese em que a gradação da penalidade será analisada pelo gestor, no caso concreto, tendo limite o máximo das multas e os percentuais previstos no item 7.2.

TABELA 1	
GRAU	**CORRESPONDÊNCIA**
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2		
ITEM	**DESCRIÇÃO INFRAÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou tíquete-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	5
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-	2

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
757
LICITAÇÃO

	los, por empregado e por ocorrência;	
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	2
14	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;	3
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada;	1
17	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas no Edital.	1
18	Na primeira reincidência do item 10 desta tabela, o valor da multa será de 100% do grau 5 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea "b" do tópico 20.2, II.	-

CLÁUSULA VIII - RESCISÃO

8.1. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

8.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei n° 8.666/93.

8.1.2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas à contratada na segunda hipótese a produção do contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5(cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

8.1.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada ensejará à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, vedada a retenção de pagamento se a contratada não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

8.1.4. Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

8.1.5. A Administração concederá um prazo de 05 (cinco) dias úteis 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 da empresa de corrigir a situação. Fica esclarecido que até a regularização das obrigações, o pagamento não será efetuado, em razão de que não foram apresentadas as comprovações exigidas para tal.

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
758
LICITAÇÃO

8.1.6. Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

8.1.7. Até que a contratada faça tal comprovação, a contratante reterá à garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da contratada não efetuar os pagamentos em até 02(dois) meses do encerramento da vigência contratual.

CLÁUSULA IX – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

9.1. A jornada de trabalho dos vigias deverá obedecer à escala de 12 x 36 horas semanais.

9.1.1. Caberá à licitante, obedecendo ao disposto na Convenção Coletiva, oferecer os benefícios mínimos a seus empregados.

9.1.2. Para elaboração deste Contrato foi utilizada a Convenção Coletiva 2017, firmada, entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais e o Sindicato dos Empregados em Turismo, Hospitalidade de Ouro Preto e Região.

9.2 Obrigações dos ocupantes dos postos

9.2.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

9.2.2. Manter afixado, no Posto, os telefones de emergência – Delegacia de Polícia, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, etc.

9.2.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos Postos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

9.2.4. Dar boas vindas aos servidores e usuários das Unidades, permitindo o ingresso nas dependências somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

9.2.4.1. Orientar visitantes;

9.2.4.2. Orientar deslocamentos na unidade;

9.2.4.3. Informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanhadas se necessário;

9.2.4.4. Abrir e fechar quando necessário as dependências do prédio, guaritas e bases de apoio;

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
159
- LICITAÇÃO -

9.2.4.5. Verificar portas e janelas;

9.2.4.6. Informar itinerário de ônibus;

9.2.4.7. Prevenir incêndios;

9.2.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e fazendo o registro do veículo em livro próprio;

9.2.6. Repassar para o vigia que estiver assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas;

9.2.7. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

9.2.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

9.2.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, em feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome e matrícula;

9.2.10. Manter os portões sempre fechados;

9.2.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente autorizados pela Administração;

9.2.12. Proibir aglomerações de pessoas junto aos Postos, comunicando o fato aos responsáveis pela instalação e à Administração;

9.2.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos Postos e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços ou instalações;

9.2.14. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

9.2.15. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da Administração, verificando as dependências da Unidade, adotando os cuidados e providências necessárias ao perfeito desempenho das funções e manutenção da tranqüilidade;

9.2.16. Assumir o Posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, com aparência pessoal adequada;

Maria Aparecida Resende
Secretaria Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José Ife Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS - LICITAÇÃO - FOLHA 760

9.2.17. Manter no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pela Administração;

9.2.18. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a freqüência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços,.

9.2.19. Observar as normas internas da repartição e do Serviço Público Municipal.

9.2.20. Manter sigilo de informações, que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;

9.2.21. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

9.2.22. Repassar para o vigia/porteiro que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações, as quais deverão ser anotadas em livro de próprio.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os serviços, objeto do presente termo de referência, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no contrato, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

Além das obrigações de orientar os vigias quanto as suas atribuições, a Contratada se responsabiliza integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, normas, exigências, condições e outros detalhamentos do edital e do contrato de prestação de serviços e ainda quanto as responsabilidades e obrigações descritas abaixo:

10.1. Implantar, em até 10 (dez) dias corridos, após emissão pela Administração de Ordem de Serviço, escritório com infra-estrutura necessária no município de Congonhas para gestão local adequada da prestação de serviços e garantia do bom andamento dos mesmos com supervisão de um profissional, fornecendo apoio logístico;

10.1.1. Implantar, em até 15(quinze) dias corridos, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos relacionados no item 1.6 nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

10.2. Apresentar, dentro do prazo descrito no item 10.1.1, comprovação da seleção e preparo dos funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando atestados de antecedentes civil e criminal e demais referências, tendo funções profissionais legalmente

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA 763
LICITAÇÃO

registradas em suas carteiras de trabalho, devendo essa comprovação ser atualizada quando de novas contratações;

10.3. Promover a qualificação profissional, sob monitoramento da Contratante, providenciando programa de qualificação intitulado "Treinamento Introdutório", destinado a seus funcionários, com a finalidade de habilitá-los ao exercício de atividades nas dependências da Contratante;

10.3.1. O treinamento introdutório contemplará, no mínimo, o seguinte conteúdo programático:

a) Apresentação da Prefeitura;

b) A missão da Prefeitura;

c) Relacionamento com o cliente, abrangendo: O ambiente; Cliente Interno x Cliente Externo; Quem são os Clientes de nossa Organização; As expectativas dos nossos Clientes; Como atender um Cliente Insatisfeito;

d) Módulo Comportamental abrangendo: Comunicação Verbal; Linguagem corporal; Percepção; Postura x Imagem (como sou visto); Trabalho em Equipe;

e) Módulo de Higiene Pessoal contemplando: O que é Higiene; Objetivos da boa higiene; Os riscos da falta de Higiene; Asseio e Conservação do Ser; Profissão x Higiene (destacando os benefícios pessoais da boa apresentação pessoal); Higiene – vantagens para todos; O uso do uniforme;

f) Segurança no Trabalho;

g) O uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo;

h) Noções sobre a responsabilidade socioambiental: coleta seletiva e uso racional de recursos e equipamentos;

10.3.2. O conteúdo abarcado pelo "Treinamento Introdutório" deverá ser ministrado, anualmente, a título de reciclagem, a todos os funcionários. Para tanto a Contratada deverá ajustar os horários e dias com o gestor do contrato de forma a não interferir no bom andamento do serviço;

10.3.3. Registrar todo e qualquer treinamento, para efeito de controle. No registro deverá conter o nome completo e a categoria profissional do empregado treinado, nomenclatura e data do treinamento, carga horária, nome da entidade que efetuou o treinamento ou ministrou o curso e assinatura de folha de presença;

10.3.4. Comprovar o treinamento realizado mediante a apresentação do Certificado emitido pela entidade que o ministrou. Caso o treinamento seja realizado pela própria Contratada, será exigida a apresentação de formulário próprio, assinado pelo responsável pelo treinamento e pelo empregado treinado. Deverão ser apresentados ao Contratante cópia dos certificados de treinamento realizados em até 10 (dez) dias da data final do evento;

Maria Aparecida Resende
Secretaria Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS - LICITAÇÃO - FOLHA 762

10.4. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, e de acordo com a composição da planilha de custos fornecida pela Administração para cada posto, nas seguintes quantidades:

a) Calça com Logo da empresa – 04 unidades

b) Camisa manga comprida com Logo da empresa – 04 unidades

c) Camisa manga curta com Logo da empresa – 04 unidades

d) Gravata – 02 unidades

e) Japona para frio, com Logo da empresa – 01 unidade

f) Boné com Logo da empresa – 04 unidades

g) Capa para chuva Comum – 02 unidades

h) Botina solado injetado – 02 unidades

i) Cinto de nylon – 01 unidade

j) Crachá de identificação – 01 unidade

k) Kit transceptor, estilo "walk talk" devidamente autorizado pela ANATEL (onde for solicitado simultaneamente por turno mais de um profissional para determinado local *);

l) Apito em metal com cordão;

m) Livro de Ocorrência por posto;

n) Livro para registro de frequência por ponto;

o) Lanterna tática recarregável, mínimo 28000w e aproximadamente 80000 lumens.

10.4.1. Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos os materiais, equipamentos e outros utilizados nos serviços, quando for o caso;

10.4.2. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, havendo prorrogação do mesmo, deverá ser renovado o uniforme completo para cada funcionário, em até 15 (quinze) dias corridos da assinatura do termo de prorrogação do contrato, podendo, ainda, solicitar, a qualquer momento, adicional ou troca do uniforme ou itens do uniforme ou equipamentos quando necessário;

10.4.3. Dentro do prazo descrito no item 10.1.1, deverá a Contratada apresentar a Contratante recibo de entrega, subscrito pelos vigias, dos itens descritos no tópico 10.4, condicionando-se a aceitação que será feita por profissional lotado na Diretoria de Administração e um representante da Contratada;

10.4.4. Assumir a inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, devendo o material, quando for o caso, receber prévia aprovação por parte da Contratante, que se reserva o direito de recusá-los, caso não satisfaçam aos padrões especificados;

10.5. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada no local onde houver prestação de serviços;

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
163
LICITAÇÃO

10.5.1. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

10.5.2. Registrar, no livro de registro de freqüência, de cada posto de serviço: nome completo por extenso, data e horário fiel de entrada e saída de cada funcionário;

10.5.3. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade. Quando em caráter de urgência, a comunicação deverá ser feita, num primeiro momento, por qualquer meio idôneo, tais como contato telefônico e/ou verbal, e posteriormente devendo ser formalizada em até 24 horas;

10.5.4. Regularizar quaisquer anormalidades na prestação dos serviços de forma imediata;

10.6. Os vigias deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão e devidamente identificado, mediante o uso de crachás com fotografia recente;

10.7. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados, devendo dentro do prazo descrito no item 10.1 apresentar a Contratante recibo de entrega, subscrito pelos vigias, dos itens descritos no tópico 10.4.

10.8. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

10.9. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

10.10. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

10.10.1. Apresentar, mensalmente, o relatório de falta, ausência e substituição ocorridas no mês, conforme modelo - ANEXO III, do Termo de Referência, com o "visto" do setor responsável dos serviços e/ou conforme relatório expedido pela equipe de fiscalização da Contratante, caso contrário, ensejará dedução das parcelas descumpridas ou retenção do pagamento até o atendimento das exigências, conforme o caso;

10.11. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais ausências e acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

10.12. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

10.13. Designar por escrito, após o recebimento da autorização de serviços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato;

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas-MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CON
FOLHA
764
LICITAÇÃO

10.14. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.15. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

10.16. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 02 (duas) vezes por semana, em dias e períodos (diurno 07h/19h e noturno 19h/07h) alternados;

10.17. Providenciar, anualmente, às suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do vigia/porteiro e apresentar comprovante à CONTRATANTE;

10.18. Propiciar aos vigias/porteiros as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, com o fornecimento e manutenção dos uniformes, de conformidade com as exigências legais;

10.19. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como lanternas, intercomunicadores portáteis do tipo "walk talk" ou similar e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

10.20. Submeter à CONTRATANTE, antes do início da execução do contrato, a relação de vigilantes e sua respectiva distribuição, nos postos de trabalho;

10.21. Recrutar e selecionar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as qualificações mínimas definidas neste Termo de Referência, fornecendo relação nominal dos empregados selecionados, a qual deverá indicar a função, o endereço residencial, o horário de trabalho e o local de prestação do serviço;

10.22. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.

10.23. Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

10.24. Responsabilizar-se civil e penalmente pelo extravio de bens e pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE, em seu acompanhamento;

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142149

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
765
LICITAÇÃO

10.25. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.26. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos vigias/porteiros, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação e formalização de sua responsabilidade;

10.27. Manter em cada unidade e serviço sob sua responsabilidade um MANUAL DO VIGIA, fazendo cumprir, expressamente, as determinações nele contidas;

10.28. Fazer seguro de vida em grupo de seus vigilantes, conforme inciso IV do artigo 19 da Lei 7.102/83 com apresentação da apólice à CONTRATANTE quando de sua contratação ou renovação;

10.29. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança dos equipamentos públicos listados;

10.30. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;

10.31. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

10.32. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

10.33. Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da Contratante;

10.34. Providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços;

10.35. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;

10.36. As normas de segurança constante deste Contrato ou do Termo de Referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicos em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;

Carla Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
766
VISTAÇÃO

10.37. Fornecer postos adicionais de vigilância quando solicitado pela Contratante, por escrito, com, no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência, em função de demandas temporárias, como reuniões, leilões, encontros e eventos. O pagamento dos postos adicionais se efetuará pelo número de horas efetivamente cumpridas e somente será autorizado com indicação de números de vigilantes e horas previstas trabalhadas, desde que previamente autorizadas pela Fiscalização da Contratante;

10.38. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à Contratante os nomes dos funcionários em férias;

10.39. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

10.40. Efetuar o pagamento dos salários, **pontualmente,** aos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

10.41. Pagar os salários e fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho. O desatendimento deste item, enseja aplicação da sanção prevista no **item 10, da Tabela 2, do subitem 7.6 deste Contrato e na(s) reincidência(s) estará sujeito às sanções previstas no item 18 da Tabela 2, do mesmo subitem**;

10.42. Cumprir **pontualmente** as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e para com o FGTS.

10.43. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

10.44. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.

10.45. Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

10.45.1. Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

I - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

II - Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.

III - Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

IV - Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
767
LICITAÇÃO

10.45.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

I - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

II - Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

III - Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

10.45.3. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.

10.45.4. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível.

10.45.5. Pagamento do 13º salário.

10.45.6. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.

10.45.7. Realização, às suas expensas, de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

10.45.8. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.

10.45.9. Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).

10.45.10. Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

10.45.11. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

10.45.12. Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.

10.45.13. Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.

10.45.14. Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

10.46. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Secretária Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula 20142140

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
769
LICITAÇÃO

11.1.2. Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e refeitório.

11.1.3. Destinar local para guarda dos saneantes sanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

11.1.4. Efetuar os pagamentos devidos.

11.1.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

11.1.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

11.1.7. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.

11.1.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os caso de força maior, justificados e aceitos, dentro da legalidade pela Contratante, não devem ser interrompidas.

11.1.9. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais em especial ao INSS e FGTS, além de outros.

11.1.10. Impedir que terceiros, que não seja a Contratada, efetuem os serviços prestados.

11.1.11. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para a execução dos serviços, salvo quando tiver motivo previamente definido em contrato.

11.1.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.1.13. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato e do edital.

11.1.14. Conferir, através de um profissional lotado na Diretoria de Administração e um representante da Contratada, se a listagem com todos os equipamentos e utensílios estabelecidos no item 10.4 foi entregue aos funcionários.

11.1.15. Verificar, periodicamente, através do Fiscal previamente indicado pela Contratante se os equipamentos e utensílios estabelecidos nos itens 10.4 estão sendo utilizados adequadamente pelos funcionários.

11.1.16. Analisar, autorizar e encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, cabendo referida liberação de pagamento a cada Secretaria.

Secretaria Municipal de Educação
Congonhas/MG
Matrícula: 20142140

CLÁUSULA XII – GESTOR DO CONTRATO

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal de Congonhas

PREFEITURA M. CONGONHAS
FOLHA
770
LICITAÇÃO

12.1. A execução do contrato será gerenciada pela Secretaria Municipal de Administração, através de um representante, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA XIII – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1. O presente contrato fica vinculado ao Edital e anexos, referente ao Processo Licitatório nº. PRC/014/2017, Pregão Presencial nº 009/2017, que passam a fazer parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA XIV – FORO

14.1. Fica eleito o foro da comarca de Congonhas - MG para dirimir dúvidas e decidir pendências jurídicas provenientes deste contrato.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Congonhas, 11 de outubro de 2017.

José de Freitas Cordeiro
Prefeito Municipal

Luiz Fernando Catizane Soares
Secretário Municipal de Administração

Maria Aparecida Resende
Secretária Municipal de Educação

Rafael Geraldo Cordeiro
Secretário Municipal de Saúde

Alexandre José da Silva P/ ALCEIR NEVES LORES
Artebrilho Multiserviços Ltda.

TESTEMUNHAS: 1. 2.