



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº PMC/280/2023

Que entre si celebram, de um lado, como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE CONGONHAS, com sua Prefeitura Municipal, sediada à Praça Presidente Kubitschek, nº 135, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.752.446/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Cláudio Antônio de Souza, que por força do Decreto nº 5.936 de 07 de fevereiro de 2014 passa a integrar o presente contrato os Secretários Gestores, doravante denominado CONTRATANTE, e a VITHA SERVICE – EMPRESA DE ADMINISTRAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 14.551.828/0001-42, sediada na Rua Bonaparte, nº 344, Bairro Padre Eustáquio, CEP 30.720-200, em Belo Horizonte/MG, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Marcus Vinicius Maia Gonçalves, portador da Carteira de Identidade nº MG 6.093.836 SSP/MG e CPF nº 961.039.146-04, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 290/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 169/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com alocação de mão de obra exclusiva, incluindo o fornecimento de materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos, a serem prestados nas dependências internas e externas da Prefeitura Municipal de Congonhas e seus anexos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Os serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com alocação de mão de obra exclusiva, incluindo o fornecimento de materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos, serão prestados nos imóveis abaixo relacionados, por secretaria:

SECRETARIA		DENOMINAÇÃO DO LOCAL/POSTO	ENDEREÇO
SEPLAG	SEPLAG	SUPERVISORA DE LIMPEZA	TODOS OS PRÉDIOS SEPLAG
		LIMPADORES DE VIDROS	TODOS OS PRÉDIOS SEPLAG
		Limpador de caixas d'água, trabalhador braçal e agente de campo	TODOS OS PRÉDIOS PMC
		PREDIO ESPAÇO JK (SEPLAG, SEMMAD, SESP, CGE, GAB. VICE PREFEITO)	Av. JK, nº 230, Centro
		ARQUIVO GERAL	Rua Rosário, nº 220 - Rosário
		ALMOXARIFADO CENTRAL	Av. Padre Henrique Silvano Alves, nº 148, Praia
		OFICINA DE PATRIMÔNIO	Rua José Moreira, nº 7 - Jardim Profeta
		PREFEITURA SEDE PMC (SEFAZ, SEGOV, PROJUR, GAPRE, ASSESSORIAS)	Av. J.K., nº 135 - Centro
		TERMINAL RODOVIÁRIO	Praça Quintino Vargas, s/nº, Santa Mônica
		AGC - LOBO LEITE	Praça Álvaro Lobo Leite, nº 56, Lobo Leite
		AGC - ALTO MARANHÃO	Rua Teodoro da Cunha nº 22, Alto Maranhão
		AGC - JOAQUIM MURTINHO	Rua Nossa Senhora Aparecida, nº 36, Joaquim Murtinho
		QG DA INOVAÇÃO/HUB DIGITAL	Rua Rosário, nº 220 - Rosário
		DIRETORIA DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO	Rua Ouro Preto, nº 21 - Basílica
	SEMOBI	SEDE SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	Av. Padre Henrique Silvano Alves, nº 148, Praia



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

	SEDAS	CASA DE PASSAGEM, CASA DA CRIANÇA, CENTRO REF. DO IDOSO – CRI	Rua Pedro Roberto da Silva, nº 20, Bairro Primavera
		CASA DOS CONSELHOS	Rua Francisco Senra Martins, nº 113, Praia
		CENTRO REFERENCIA DA MULHER – CRM	Rua Antônio Andrade de Freitas, nº 03, Centro
SEPLAG	SEDAS	CRAS – ALVORADA	R. Felício Rossi, Alvorada
		CRAS - DOM OSCAR	Rua Sybilla Schuwerber, Nº 353, Cristo Rei
		CRAS – PIRES	Rua Cruzeu, 112 - Pires
		CREAS	Rua Padre João Pio, nº 121 - Centro
		SEDE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL	R. Benedito Quintino, nº 191 – Centro
		SINE	Av. Nápolis, nº 165 - Jardim Vila Andreza
	SESP	CORPO DE BOMBEIROS - SEDE	Praça Quintino Vargas, s/nº, Santa Mônica
		DELEGACIA	Rua Veneza, n.º 228 – Jardim Vila Andreza
		CONVÊNIO POLÍCIA MILITAR (QUARTEL)	Rua Matheus Palmieri, 101 - Praia
		GUARDA MUNICIPAL	Rua Santana, Nº 63, Bairro Vila Andreza
	SECULTE	CENTRO DE INFORMAÇÃO AO TURISTA - CAT	Av. JK, Centro
		POLIESPORTIVO NOVA CIDADE	Av. Martinho Rossi, Nº 1.001, Nova Cidade
		POLIESPORTIVO MUNICIPAL - SEDE	Praça Olímpica J.B da Costa, s/nº – Praia
		QUADRA MATRIZ	Matriz
		QUADRA DOM OSCAR	Dom Oscar
		QUADRA LOBO LEITE	Lobo Leite
		QUADRA ALVORADA	Alvorada
		QUADRA SANTA QUITÉRIA	Santa Quitéria
		QUADRA ALTO MARANHÃO	Alto Maranhão
		QUADRA JOAQUIM MURTINHO	Joaquim Murtinho
		QUADRA PIRES	Pires
		PONTO DE CULTURA JARDIM PROFETA	Rua Virgínia Josefina Guerra, nº 244, Jardim Profeta
		PONTO DE CULTURA JOAQUIM MURTINHO	Rua Aparecida, nº 135, Joaquim Murtinho
		PONTO DE CULTURA PIRES	Rua Antônio F. da Costa, S/Nº - Pires
		SEDE SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES, LAZER, EVENTOS, E TURISMO	Rua Bom Jesus, 206 - Bom Jesus
	SEMAD	ATERRO CONTROLADO	Chacreamento Água Boa
		DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL/EMATER	Av. Presidente J.K, nº 69, Centro
		ECOPONTO	Santa Mônica
		MERCADO MUNICIPAL	Av. JK, 1864 – Centro
SMS		SUPERVISORA DE LIMPEZA	TODOS OS PRÉDIOS SMS
		LIMPADORES DE VIDROS	TODOS OS PRÉDIOS SMS
		ALMOXARIFADO DE PRODUTOS ESPEC. SAÚDE	Rua Raimundo Barbosa, nº 161, Centro
		CAPS – AD	Rua Francisco Campos, 43, Zé Arigó
		CAPS – LIVREMENTE	Av. JK. Nº 2039



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

	CLÍNICA M/CLINICA DA CRIANÇA	Rua Roberto M Brunelli 155, Praia
	FISIOTERAPIA	Av. JK. Nº1275, Centro
	PSF ALVORADA	Rua José Brás dos Reis, nº 141 - Alvorada
	PSF BASÍLICA	Rua Noêmia Ferreira Lobo, nº 256, Basílica
SEPLAG	PSF BARNABÉ	Rua Rosa Batista de Moraes, Bairro Barnabé
	PSF CAMPINHO	Rua Santo Antônio, nº 695 Praia
	PSF CAMPO DAS FLORES	Rua Jesus Dornelas, nº 145, Campo das Flores
	PSF CENTRO	Rua Dr. Paulo Mendes, nº 157, Centro
	PSF CENTRO 2	Rua Antônio Andrade de Freitas, nº 47, Centro
	PSF CINQUENTENÁRIO	Rua Luís Roberto de Melo nº 85, Cinquentenário
	PSF ESMERIL	Rua A, nº 210, Esmeril
	PSF IDEAL/ROSÁRIO/JARDIM VILA ANDREZA	Rua do Rosário, nº 265, Rosário.
	PSF JOAQUIM MURTINHO	R. Aparecida, nº 320 - Joaquim Murtinho
	PSF LOBO LEITE	Rua Euclides Leocádio, nº 33, Lobo Leite
	PSF PIQUIRI	Rua São Sebastião, nº 93 -Piquiri
	PSF PIRES	Rua Antônio F. da Costa, 94 - Pires
	PSF PRIMAVERA	Rua José Ferreira da Silva, nº 142, Primavera.
	PSF PROFETA /ODONTOLOGIA- Equipe de Saúde da Família – Odontologia	Rua Virginia Josefina Guerra, nº 113, Jardim Profeta
	PSF RESIDENCIAL	Rua Chico Mendes, nº 63, Residencial.
	PSF SANTA MÔNICA	Rua Fernando Cabral, nº 503, Santa Mônica
	PSF VILA CARDOSO	Rua Eduardo Cardoso Rezende, nº 307 - Vila Cardoso
	PSF VILA MARQUES	Rua José Marques, nº 35, Vila Marques
	PSF VILA SÃO VICENTE	R. Dr. Vitorino, nº 1126, Vila São Vicente
	SAMU	Rua Jaír Elias, nº 213, Santa Monica
	CASA DE CONVIVENCIA	R Francisco S Martins, 130, Praia
	EQUIPE EPIDEMIOLOGIA DA DENGUE (ANTIGO TFD)	R Francisco S Martins, 130, Praia
	UAPS ALTO MARANHÃO	Rua José Teodoro da Cunha, s/nº , Alto Maranhão
	UAPS DOM OSCAR	Av. Minas Gerais, nº 65, Dom Oscar
	UAPS LAMARTINE	Rua Vigário Higino, nº 10, Bairro Lamartine
	UNIDADE DE VIGILÂNCIA DE ZOONOSSES - CANIL	Antiga Plataforma
	UPA - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES	Rua Inoque Lacerda, nº 100 - Praia
	UPA - CENTRO ODONTOLÓGICO – CEO	Rua Inoque Lacerda, nº 100 - Praia
	UPA - LABORATORIO DA SMS	Rua Inoque Lacerda, nº 100 - Praia
	UPA - ADMINISTRAÇÃO	Rua Inoque Lacerda, nº 100 - Praia
	UPA 24 HORAS - PRONTO ATENDIMENTO/SMS	Rua Inoque Lacerda, nº 100 - Praia
	VIGILANCIA EM SAÚDE/EPIDEMIOLOGIA/ZOONOSSES	Rua Manganês, nº 34, Praia
SEMED	SUPERVISORA DE LIMPEZA	TODOS OS PRÉDIOS SEMED
	LIMPADORES DE VIDROS	TODOS OS PRÉDIOS SEMED
	ALMOXARIFADO DE PRODOS ESPECIFICOS DA EDUCAÇÃO	Rua Maria Dias, nº 74, Praça da Rodoviária
	ALMOXARIFADO MERENDA ESCOLAR	Pça Dom Silvério, 35, Matriz
	C. M. ED. INFANTIL PINGO DE GENTE	Av. Tiradentes, 70 - Dom Oscar
	CRECHE M MARIA IRIS COELHO FERREIRA	Rua Geração de Adoradores ,70 CX, Jardim Profeta



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

	CRECHE MUNICIPAL MARIA DOS ANJOS	Rua Dolores da Silveira Cordeiro, 9999 IP, Alvorada
	CRECHE ROSA CORDEIRO DE FREITAS	Rua Sálvio Coelho Neto, 71, CX, Consolação
	ESC M. "DOM JOÃO MUNIZ"	Rua Izidio Alves Dias, nº 150 - Jardim Profeta
SEMED	ESC. M ODORICO MARTINHO DA SILVA	Rua Anastácio Dantas, s/nº - Pires
	ESC. M. AUGUSTO SILVA	Rua Doutor Vitorino, 1000, Vila São Vicente
	ESC. M. BARÃO DE CONGONHAS	Av. Presidente Getúlio Vargas, 154 - Centro
	CESU	Av. Presidente Getúlio Vargas, 154 - Centro
	ESC. M. FORTUNATA DE FREITAS JUNQUEIRA	Praça Santo Afonso, nº 90, Basílica
	ESC. M. JOSÉ ANTONIO DA SILVA	Rua São Cristóvão, 711 - Ipiranga
	ESC. M. JOSÉ CARDOSO OSORIO	Rua Dom Rodolfo, s/n - Basílica
	ESC. M. JUDITH AUGUSTA FERREIRA	Av. Tiradentes, 46 - Dom Oscar
	ESC. M. LUCAS ESTEVÃO MONTEIRO	Rua Juca Cordeiro, s/n - Praia
	ESC. M. MARIA AUGUSTA	Av. Bias Fortes, nº 253 -Lamartine
	ESC. M. MARIA BATISTA DE JESUS	Rua Santa Cecília, s/n Vila Marques
	ESC. M. MARIA OLIVEIRA CASTANHEIRA	Av. Michael Pereira de Souza, s/nº - Campinho
	ESC. M. MICHAEL PEREIRA DE SOUZA	Rua Danilo José Gonçalves, 120, Praia
	ESC. M. NOSSA SENHORA DA AJUDA	Rua Dom Muniz, 300 EL, Alto Maranhão
	ESC. M. PADRE JACINTO PINHEIRO/BIBLIOTECA COMUNITÁRIA	Rua Eduardo Cardoso Rezende, nº 314 - Vila Cardoso
	ESC. M. ROSÁLIA ANDRADE DA GLÓRIA	Rua Joaquim da Rosinha, nº 63, Alvorada
	ESC. M. SANTA QUITÉRIA	Rua Padre Pedro Pinto, nº 100, Santa Quitéria
	ESC.M. " DONA CAETANA PEREIRA TRINDADE"	Rua Nossa Senhora, nº 130 - Alto Maranhão
	ESC.M. "AMYNTAS JACQUES DE MORAES"	Rua José Rocha Pinheiro, s/n - Lobo Leite
	ESC.M. "DR. ANTÔNIO MOREIRA DE SOUZA E SILVA"	Rua São Sebastião, nº 92 -Piquiri
	ESC.M. "JAIR ELIAS"	Rua Fernando Cabral, nº 421 - Santa Mônica
	ESC.M. "JOAO NARCISO "/BIBLIOTECA COMUNITÁRIA	Rua Aparecida, nº 213 - Joaquim Murtinho
	ESC.M. "JOÃO OLYNTHO FERRAZ"	Rua José Brás Cardoso, nº 46 - Jardim Profeta
	ESC.M. " ENG.OSCAR WEINSCHENCK"	Praça 7 setembro, nº 165 - Matriz
	SEDE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Rua Maria Dias, nº 74, Praça da Rodoviária
	CASA DO PROFESSOR	Praça Eliezer Lourenço, 38, Matriz

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O contrato vigorará 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, na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sendo possível a sua correção, a critério da Administração e com observância ao Decreto Municipal Nº 5.832, de 06 de agosto de 2013.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 17.450.000,00 (dezesete milhões quatrocentos e cinquenta mil reais).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, na classificação abaixo:

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	11.01.04.122.0002.2004.339030
	11.01.04.122.0002.2004.339039
Secretaria Municipal de Educação	14.03.12.361.0029.2128.339030
	14.03.12.361.0029.2128.339039
Secretaria Municipal de Saúde	15.01.10.122.0002.2191.339030
	15.01.10.122.0002.2191.339039

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, 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;

5.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CEIS 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.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

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

5.10. 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 fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

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

5.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.12. 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 Geral;

5.13. 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;

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

5.15. 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;

5.16. 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;

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

5.18. A Contratante **reembolsará** à Contratada, mediante apresentação do comprovante de repasse, através do contracheque, os valores relativos ao fornecimento diário de vale transporte, no montante correspondente ao seu valor facial não ultrapassando o valor de R\$7,60 (sete reais e sessenta centavos)/dia, por funcionário, salvo quando houver reajuste do valor da passagem e de ticket alimentação/refeição, valor convencionado pela CCT em relação a estes e nos termos do Decreto Municipal com relação àquela, ambos deduzidos da parcela de contribuição do empregado previstas na legislação e na CCT;

5.19. 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;

5.20. 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;

5.21. A Contratada deverá apresentar à Diretoria de Administração Geral, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente 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:

5.21.1. 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.

5.21.2. 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 ____/____, tendo sido quitada na sua integralidade".



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

5.21.3. 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.

5.21.4. Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada no item 11.69.

5.21.5. Guia de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.

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

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

5.21.8. 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.

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

5.21.10. 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 __/__, foi quitado na sua integralidade.”

5.21.11. No que tange aos vale-transporte 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.

5.21.12. 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 __/__, foram remunerados em observância à legislação trabalhista vigente, tendo sido efetuados os recolhimentos de todos os encargos devidos.”

5.21.13. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

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

5.21.14. Relação, mensal, dos empregados admitidos;

5.21.15. 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;

5.21.16. 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;

5.21.17. 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

6. CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO

6.1. 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.

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

6.2.1. 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

6.2.2. 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-bases destes instrumentos.

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

6.4. 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 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;

6.5. 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

6.6. 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;

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

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

6.9. As particularidades do contrato em vigência;

6.10. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

- 6.11. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 6.12. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 6.13. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade Contratante.
- 6.14. 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;
- 6.15. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, exceto quando coincidir com a prorrogação contratual, quando será formalizada por termo aditivo;
- 6.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.17. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.18. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,
- 6.19. 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 esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
- 6.20. 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;
- 6.21. O órgão Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;
- 6.22. 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;
- 6.23. Para aferição dos preços de mercado também será possível consultas a listas oficiais e publicações especializadas;
- 6.24. Qualquer ocorrência excepcional na pesquisa de mercado tratada no presente item deverá ser devidamente detalhada mediante termo de justificativa elaborado pelo órgão responsável;
- 6.25. Os novos preços repactuados não poderão ultrapassar o preço médio de mercado estabelecido na forma do item anterior.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. 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;
- 7.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

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

7.4. 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).

7.5. 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.

7.6. 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;

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

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e os critérios de sustentabilidade e a favorecer e garantir a qualidade do objeto;

8.2. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do MUNICÍPIO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

8.3. O Município se reserva o direito de não receber os materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos constantes do Anexo II do Termo de Referência e serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência. Em caso de defeitos ou imperfeições, os produtos serão recusados, cabendo ao fornecedor substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, em prazo determinado pelo Município;

8.4. A Contratada deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após data de emissão da Ordem de Serviços, amostra de todos os itens constantes do ANEXO VII do Termo de Referência, para aprovação e padronização dos itens/produtos. Uma vez aprovados não poderão ocorrer substituição ou troca de marcas dos produtos sem autorização expressa dos Gestores do Contrato;

8.5. O aumento de quantitativo de material/insumos estipulado por setor/posto só poderá ocorrer mediante autorização, por escrito, dos Gestores do Contrato/Diretoria de Administração Geral, mesmo que não tenha extrapolado o quantitativo máximo previsto no ANEXO II do Termo de Referência.

8.6. A Diretoria de Administração Geral encaminhará à Contratada, relatório de quantitativo de materiais/insumos por posto quando da emissão da Ordem de Serviços.

8.7. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias, horários e locais diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades do MUNICÍPIO, mediante comunicação prévia ao Preposto da Contratada;

8.8. Não será admitida a realização de jornada extraordinária, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pela Diretoria de Administração Geral;

8.9. Poderão ser indicados pela Contratada, sem ônus para a Contratante, outras máquinas e equipamentos, inclusive acessórios visando a propiciar ganho de produtividade, que deverão ser aprovados pela Diretoria de Administração Geral;

8.10. Os materiais e produtos de consumo necessários à execução do contrato deverão ser entregues nas dependências do Município e anexos impreterivelmente até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês;

8.11. Os serviços serão iniciados na data de início da vigência do contrato e serão prestados de segunda a domingo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

9. CLAÚSULA NONA - DO RECIBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, a saber: Inocêncio Coelho Neto, matr. 20144091, Wagner Eduardo José Roque, matr. 20144263, Rute Antônia Martins, matr. 53721, Elimar Rodrigues Anastácio, matr. 20144243, lotados na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – Superintendência de Gestão Administrativa.

10.1.5. A gestão do contrato será feita pela Superintendência de Gestão Administrativa, representada por Alessandra Tavares Amaral, matr. 20144244, juntamente com o Diretoria de Administração Geral representada por Fabiana da Conceição Silva, matr. 53151.

10.1.6. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

10.2. 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.

10.3. Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da contratante:

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

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

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

10.3.4. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, dentro da legalidade pela Contratante, não devem ser interrompidas.

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

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

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

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

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

10.3.10. Conferir, através de um profissional lotado na Diretoria de Administração Geral e um representante da Contratada, se a listagem com todos os equipamentos e utensílios estabelecidos no item 2 do Anexo I do Termo de Referência foi entregue aos funcionários.

10.3.11. Verificar, periodicamente, através do Fiscal previamente indicado pela Contratante se os equipamentos e utensílios estabelecidos nos item 2 do Anexo I do Termo de Referência estão sendo utilizados adequadamente pelos funcionários.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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.

11.2. Além das obrigações de orientar seus empregados (serventes, limpador de vidros, cantineira, trabalhador braçal, supervisor) 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:

11.2.1. Implantar, em até 10 (dez) dias úteis, após assinatura do contrato, escritório com infraestrutura 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;

11.2.2. 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 1.2 nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração no item 24.4 do Edital, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

11.2.3. Entregar os serviços ou produtos objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

11.2.4. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um REPRESENTANTE em CONGONHAS com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Diretoria de Administração Geral do MUNICÍPIO, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

11.2.5. Manter um Preposto qualificado junto ao MUNICÍPIO, para representá-la, solucionando assuntos relativos à prestação dos serviços, supervisionando as atividades realizadas pela equipe de trabalho da Contratada, sendo necessária sua permanência nas dependências do MUNICÍPIO diariamente, em horário comercial devendo manter comunicação direta com a Diretoria de Administração Geral;

11.3. Fornecer números telefônicos corporativos e endereço eletrônico ou outros meios igualmente eficazes, para contato do MUNICÍPIO com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional para o MUNICÍPIO;

11.4. Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;

11.5. Efetuar a reposição de mão-de-obra em caráter imediato e de eventuais ausências, não sendo permitida a constante prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

11.6. Acompanhar calendário escolar e em casos eventuais atender conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação;

11.7. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao MUNICÍPIO;

11.8. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO com respeito à execução do objeto;

11.9. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;

11.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, em relação aos serviços objeto do Contrato;

11.11. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela Diretoria de Administração Geral, durante a sua execução;

11.12. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do MUNICÍPIO;

11.13. Efetuar o pagamento dos salários, pontualmente, a 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;

11.14. Pagar os salários e fornecer a 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 sanções legais contratuais;

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

11.16. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive a capacidade operativa, devendo comunicar ao MUNICÍPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

11.17. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

resultados obtidos, preservando o MUNICÍPIO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

11.18. Na hipótese de manifestação formal das partes para prorrogação do contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar à Contratante, até o nono mês de vigência contratual, escala com período de usufruto das férias regulamentares de todos os profissionais alocados;

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;

11.20. Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis;

11.21. Comunicar, por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, a substituição de empregados, nos casos de férias;

11.22. Programar o gozo de férias os servidores escolares, cantineiras escolares e prestadores de serviços da Secretaria Municipal de Educação preferencialmente nas últimas semanas de dezembro e nas primeiras semanas de janeiro considerando o calendário escolar do anual.

11.23. Cumprir todos os critérios definidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Comissão de Controle de Infecção nos itens relacionados a limpeza, desinfecção e biossegurança e possuir manual de normas e rotinas técnicas dos procedimentos específicos para cada unidade da saúde;

11.24. Utilizar produtos químicos conforme normas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Comissão de Controle de Infecção;

11.25. Participar das reuniões da Comissão de Controle de Infecção – SMS, por meio de representação do responsável pela limpeza, principalmente quando o assunto em pauta for limpeza hospitalar e de outros serviços de saúde;

11.26. Limpar, conservar e higienizar, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, a parte interna das ambulâncias mediante remoção e higienização e desinfecção de sujidades e resíduos, visando manter condições adequadas de insalubridade e higiene em consonância com as Portarias nºs: 930/92, 2616/98 e 2042/02 do Ministério da Saúde que regulam o controle de infecções hospitalares e emergências e demais normas legais e regulamentares pertinentes;

11.26.1. Neste procedimento toda parte interna das ambulâncias devem ser higienizadas desde as paredes, portas, teto, piso, maçanetas, janelas com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental deixando a ambulância livre dos micro-organismos que podem contaminar pacientes e profissionais;

11.27. Indicar um superior aos supervisores locais para realizar, no mínimo, 01 (uma) vez por semana, em conjunto com os supervisores locais e a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

11.28. Controlar a jornada de trabalho dos seus empregados, o que será acompanhado pela Diretoria de Administração Geral. A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão magnético/biométrico), constituindo obrigação da CONTRATADA a aquisição e o fornecimento do respectivo equipamento, cartões e demais acessórios. A utilização de outro sistema para registro de ponto dependerá de autorização expressa da Diretoria de Administração do MUNICÍPIO;

11.28.1. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada;

11.28.2. Cuidar para que o(a) servente não se ausente do posto de trabalho durante o expediente, exceto no horário das refeições;

11.29. Disponibilizar nas quantidades adequadas de forma a garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachás com foto recente;

11.30. Caso seja adotado crachás para acesso, o fornecimento dos mesmos caberá a CONTRATADA, confeccionando-os com fotografia recente do empregado devendo ser, obrigatoriamente, recolhidos e entregues à CONTRATANTE, no último dia de prestação de serviço do funcionário no MUNICÍPIO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

11.31. Apresentar a Diretoria de Administração Geral, em até 30 dias após a data da assinatura do contrato, projeto de Banco de horas, nos termos da CCT da Categoria, se a empresa fizer uso deste sistema;

11.32. Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença - paternidade, em licença - maternidade, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços;

11.33. Cumprir todas as determinações e conceder aos seus empregados todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, assim como as demais obrigações nelas contidas;

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

11.35. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;

11.36. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, acompanhando e fiscalizando seu devido uso pelos empregados;

11.37. Fornecer equipamentos de sinalização para serviços realizados durante o expediente do Município e anexos, nos termos da legislação pertinente;

11.38. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos;

11.39. Pagar os Adicionais de Insalubridade e Periculosidade aos seus empregados que deles façam jus, nos termos da Portaria nº 3.214/78 e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, mediante laudo técnico para inclusão dos mesmos na planilha de custos;

11.40. Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Termo de Referência, previamente aprovados pela Diretoria de Administração Geral, até o 15º (décimo quinto) dia corrido da assinatura do Contrato.

11.40.1. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante "Recibo de Entrega" assinado pelo empregado e também pelo Preposto, elaborado em três vias, sendo uma para a CONTRATADA, uma para o empregado e uma a ser encaminhada à Contratante;

11.40.2. A critério do Município mediante comprovação formal da necessidade, poderão ser fornecidas peças adicionais de uniformes e complementos aos profissionais alocados;

11.41. Orientar seus empregados para agirem com discrição na execução dos serviços, não perturbando o ambiente em que se encontram servidores trabalhando, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes, lidar com servidores e visitantes de forma cordial;

11.42. Promover treinamento aos seus empregados, sob monitoramento da Contratante, providenciando programa de qualificação intitulado "Treinamento Introdutório", com a finalidade de habilitá-los ao exercício de atividades nas dependências da Contratante;

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

- a) Apresentação da Prefeitura e do Contrato em vigor;
- b) 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;
- c) Módulo Comportamental abrangendo: Comunicação Verbal; Linguagem corporal; Percepção; Postura x Imagem (como sou visto); Trabalho em Equipe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

d) 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;

e) Segurança no Trabalho;

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

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

11.42.1.1. O conteúdo abarcado pelo “Treinamento Introdutório” deverá ser ministrado, semestralmente, a título de reciclagem, a todos os empregados. 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;

11.42.1.2. 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;

11.42.1.3. 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 cópias dos certificados de treinamento realizados em até 10 (dez) dias da data final do evento;

11.43. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido neste Termo de Referência;

11.44. Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego. Zelar pela disciplina de seus empregados nas dependências do MUNICÍPIO e anexos, sendo proibido:

a) quaisquer tipos de jogos, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;

b) a permanência dos empregados nas dependências do MUNICÍPIO e anexos, antes ou depois do horário de trabalho;

c) consumos ou a guarda a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do MUNICÍPIO;

11.45. Orientar seus empregados na organização do espaço para acondicionamento dos produtos de limpeza;

11.45.1. Orientar e acompanhar o pedido mensal de materiais das colaboradoras, de forma a solicitar somente o necessário, mantendo apenas estoque básico para as atividades mensais no posto de trabalho evitando estoque excessivo;

11.45.2. Acondicionar os produtos de limpeza em recipientes específicos e apropriados, não se admitindo o reaproveitamento de embalagens originalmente utilizadas para outros fins;

11.45.3. Orientar para que seus empregados transportem materiais e produtos de limpeza em carros funcionais equipados com balde espremedor, de forma a otimizar o tempo e o trabalho dos Serventes de Limpeza;

11.46. Utilizar os produtos dentro do prazo de validade;

11.47. Os materiais de limpeza/insumos deverão ser entregues pela Empresa, com o acompanhamento do(s) servidor(es) municipal(is), a serem informados pela Diretoria de Administração, designados por cada local ou posto de recebimento, conforme Decreto Municipal n.º 5.918/2014, para registrar e acompanhar o quantitativo de entrega mensal;

11.48. Entregar, trimestralmente, Kit limpa vidros conforme especificações contidas no ANEXO XII deste Termo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS CIDADE DOS PROFETAS

11.48.1. Apresentar, trimestralmente, formulário de entrega dos Kit's de limpadores de vidros contido no ANEXO XII devidamente assinado pelo limpador de vidros, por supervisora responsável e representante da Diretoria de Administração Geral.

11.49. Solicitar autorização do Gestor do Contrato, por escrito, para aumento de materiais/insumos nos postos de prestação de serviços, independente do quantitativo e do item. Em caso de aumento de materiais/insumos sem autorização do Gestor a CONTRATANTE ficará isenta do pagamento dos itens acrescidos.

11.50. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e produtos de consumo, máquinas e equipamentos constantes do anexo II do Termo de Referência, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

11.51. Transportar, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até as dependências do MUNICÍPIO e anexos;

11.52. Utilizar materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, observando as marcas indicadas como parâmetro no Anexo II do Termo de Referência, satisfazendo rigorosamente suas especificações, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT, utilizando, preferencialmente, materiais biodegradáveis e ecologicamente sustentáveis;

11.53. Identificar com a logomarca/número de patrimônio da empresa o maquinário e ferramentas constantes do Anexo II do Termo de Referência, sendo que somente poderão entrar em funcionamento após vistoria técnica da Diretoria Administração Geral;

11.54. Entregar nas dependências do MUNICÍPIO e anexos as máquinas/equipamentos, além de todos os produtos de limpeza/consumo a serem utilizados na prestação dos serviços pela CONTRATADA, após aprovação pela Diretoria de Administração Geral, na data de início da vigência do Contrato, e em todos os meses subsequentes, até o dia 5º dia útil de cada mês;

11.55. Providenciar, no prazo estipulado pela Diretoria de Administração Geral, a substituição de produtos, materiais, máquinas e equipamentos que não atendam às exigências do Edital.

11.56. Fiscalizar a utilização das máquinas de grande porte pelos seus empregados, de forma a evitar desalinhamento e danos às divisórias, tomadas, cabos e conectores, uma vez que se encontram instalados no piso do MUNICÍPIO;

11.57. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações e Tabela Funcional constantes do Edital;

11.57.1. Fornecer máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e danos às instalações elétricas do Município e anexos;

11.58. Devolver ferramentas, máquinas e equipamentos do MUNICÍPIO, quando utilizados pela Contratada, ao setor competente nas mesmas condições em que foram tomados;

11.59. Comunicar, por escrito, a Diretoria de Administração Geral quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade do MUNICÍPIO, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério do MUNICÍPIO;

11.60. Substituir imediatamente máquinas e equipamentos de sua propriedade retirados do MUNICÍPIO para manutenção, evitando interrupção na prestação dos serviços;

11.61. Providenciar a substituição imediata de máquinas e equipamentos não aprovados pela Diretoria de Administração Geral;

11.62. Contratar, às suas expensas, seguro para os empregados que prestarão os serviços no MUNICÍPIO e anexos, devendo entregar a Diretoria de Administração Geral a apólice no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, conforme determinado na CCT da categoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

11.63. Encaminhar, trimestralmente, à Diretoria de Administração o "Relatório de Avaliação da Prestação de Serviços da Empresa", a ser elaborado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA no primeiro mês de execução dos serviços.

11.63.1. O relatório trimestral deverá ser assinado pelo responsável do setor terceirizado;

11.64. Lavar, pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água/reservatórios dos prédios, removendo a lama depositada (dar a destinação adequada quando da remoção da lama) e desinfetá-las.

11.64.1. Implantar "Ordem de Serviço – O.S" para lavagem de caixa d'água, constando no formulário: posto/setor, data da execução, visto do servidor municipal responsável pelo setor.

11.65. Implantar "Ordem de Serviço – O.S" para os Limpadores de Vidros, constando no formulário: posto/setor, horário de entrada, horário de saída, visto do servidor municipal responsável pelo setor.

11.65.1. O limpador de vidros deverá apresentar diariamente a Ordem de Serviços – O.S. para assinatura do servidor municipal dos postos em que prestou serviços, modelo ANEXO VII;

11.66. Implantar Relatório de visitas dos Supervisores aos postos, que deverá ser assinado pelo servidor municipal responsável pelo setor/posto e posteriormente serão apresentados a Diretoria de Administração.

11.66.1. As visitas deverão ocorrer frequentemente e o Relatório de Visitas, modelo ANEXO X, deverá ser apresentado mensalmente juntamente com a documentação do faturamento.

a) Nas visitas deverão ocorrer apresentação e abordagem por parte do(a) Supervisor aos servidores municipais responsáveis por cada setor/posto, dialogando sobre a qualidade da limpeza, quantitativo de material, conduta/postura da colaboradora, cumprimento da carga horária e preenchimento da folha de ponto correto.

11.67. Disponibilizar 02(dois) veículos para realização de visitas regulares aos postos citado no item 1.2., sendo 01(um) para atendimento das demandas SEPLAG E SMS e outro para atendimento das demandas da SEMED.

11.68. Capacitar empregados, incluindo os Supervisores, sobre o uso adequado dos produtos de limpeza (diluição, quantidade e manipulação).

11.69. Apresentar, mensalmente, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para conferência do faturamento a documentação abaixo descrita:

11.69.1. Folha ponto devidamente assinada pelo servidor municipal responsável de cada posto terceirizado;

11.69.2. Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços no MUNICÍPIO e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado;

11.69.3. Relatório de falta, ausência e substituição ocorridas no mês, conforme modelo do ANEXO VII do Termo de Referência;

11.69.4. Ordem de Serviços dos Limpadores de vidros, conforme modelo ANEXO VIII do Termo de Referência;

11.69.5. Ordem de Serviços de Lavagem de Caixa d'água, conforme modelo ANEXO VIII do Termo de Referência;

11.69.6. Consolidação de postos atualizada mensalmente, conforme ANEXO IX do Termo de Referência;

11.69.7. Guia de recolhimento de SEFIP e GFIP;

11.69.8. Relatório de Visitas aos postos de Supervisor, conforme ANEXO X do Termo de Referência;

11.69.9. Mapa de Distribuição de Materiais/Insumos de cada posto, assinada com letra legível e/ou com carimbo do servidor municipal responsável de cada posto terceirizado, conforme ANEXO XI do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

11.69.10. Planilha analítica do Faturamento de acordo com recomendações do item 24 do Edital. Os percentuais e valores unitários devem permanecer de acordo com planilha apresentada pela empresa quando da entrega da proposta.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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 cinco 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.

12.2. 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 - Multas (que poderão ser recolhidas aos cofres municipais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, 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 avença;

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 ou, ainda, em caso de prestação de serviço por pessoa jurídica contratada como microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se falsamente dos benefícios e/ou regime diferenciado estabelecidos na Lei Complementar nº 123/06, sem prejuízo do 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 nº 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 12.7;

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.

12.3. A penalidade prevista no item 12.1 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.

12.4. Incidirá também nas sanções previstas no item 12.1 a licitante que deixar de enviar os documentos necessários à sua habilitação ou a nova Planilha de Custos e Formação de Preços, por meio eletrônico, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, na respectiva fase da sessão do Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

12.5. 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

12.6. As sanções previstas nos subitens 12.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 12.2, inciso II.

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

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% 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-transportes 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;	3
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-los, por empregado e por ocorrência;	2
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

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 3 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.	-

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

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

13.2. 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 de 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.

13.3. Em conformidade com o disposto no art. 34-A da IN MPOG/SLTI nº 02/08, o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada ensejará à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a contratada não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. Até que a contratada faça tal comprovação, a contratante reterá a 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. 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 de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

17.1. É prevista a aplicação da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826, de 27 de maio de 2019, de acordo com a seguinte cláusula:

“Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826/2019, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Termo de Referência, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, gestores, fiscais, Servidores Públicos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.”

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÃO DE PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES

É prevista a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018- Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD, com a devida obrigatoriedade das partes de implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de todas as informações, dados pessoais e/ ou base de dados a quem tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos no objeto, inclusive, não autorizando as partes disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto contratual.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhas 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 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

Congonhas, 11 de agosto de 2023.

ANTONIO MENDES DA
SILVA:24521990606

Digitally signed by ANTONIO MENDES DA
SILVA:24521990606
Date: 2023.08.11 17:42:28 -03'00'

Antônio Mendes da Silva

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

RODRIGO SILVA
MENDES:09591325622

Assinado de forma digital por
RODRIGO SILVA
MENDES:09591325622
Dados: 2023.08.11 16:46:05 -03'00'

Rodrigo Silva Mendes

Secretário Municipal de Educação

ALLAN DIEGO
FALCI:078783
53662

Digitally signed by
ALLAN DIEGO
FALCI:07878353662
Date: 2023.08.11
17:10:58 -03'00'

Allan Diego Falci

Secretário Municipal de Saúde



Documento assinado digitalmente
MARCUS VINICIUS MAIA GONCALVES
Data: 11/08/2023 15:47:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Marcus Vinicius Maia Gonçalves

VITHA SERVICE – EMPRESA DE ADMINISTRAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

