

PROCESSO N.º 01580.002212/2015-03
TERMO N.º 038/2017

**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 046/2015, DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO
NAS INSTALAÇÕES DO PRÉDIO DO
ESCRITÓRIO DA AGÊNCIA NACIONAL DO
CINEMA – ANCINE/RJ, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO
CINEMA – ANCINE E A EMPRESA ATAC
FIRE EXTINTORES COMÉRCIO E
SERVIÇOS LTDA.**

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória 2228-1, de 6 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro, na Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.884.574/0001-20, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Diretora Presidente em Exercício, **Sra. DEBORA REGINA IVANOV GOMES**, encargo para o qual foi designada por meio do Decreto de 08 de Maio de 2017, publicado no Diário Oficial da União nº 87, de 09 de maio de 2017, Seção 2, página 01, conforme delegação de competência, disposta na Estrutura Regimental, aprovada pelo Decreto 8.283, de 3 de Julho de 2014, contida no artigo 5º, em seu parágrafo segundo, inscrita no CPF/MF sob o nº [REDACTED] identidade nº [REDACTED] expedida pela OAB/SP, residente e domiciliada nesta cidade, e a empresa **ATAC FIRE EXTINTORES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o N.º 01.229.958/0001-11, estabelecida na cidade do Rio de Janeiro/RJ, localizada na Rua Sacadura Cabral, nº 379 - Gamboa, CEP 20.221-160, neste ato representada pelo **Sr. ALEXANDRE DE SOUZA MARTINS**, sócio/representante legal, portador da Cédula de Identidade N.º [REDACTED] expedida pelo CRA/RJ, inscrito no CPF sob o n.º [REDACTED] [REDACTED] daqui por diante designada **CONTRATADA**, conforme o Processo N.º 01580.002212/2015-03, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 033/2015** e o preceituado na Lei 8666/93, Lei 10.520/02, Lei 11.901/09 e suas alterações posteriores, Decretos nº 2.271/97, 3.555/00 e 5.450/05 e suas alterações posteriores, além da IN SEGES/MP nº 05/2017, de 26 de maio de 2017 e suas alterações posteriores, bem como as demais normas que regem a espécie, têm justo e avençado as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato n.º 046/2015, alterando-se as **Cláusulas Terceira – Vigência, Quarta – Preço, Quinta – Dotação Orçamentária, Sexta – Pagamento, Oitava – Garantia de Execução, e Nona – Regime de Execução dos Serviços e Fiscalização**, cujo objeto é a prestação, mediante o regime de execução indireta, de serviços de Brigada de Incêndio, incluindo mão de obra, equipamentos e materiais, com manutenção de mangueiras e extintores, para execução das atividades de prevenção e combate a princípio de incêndios, controle de pânico, abandono de edificação e primeiros

socorros, nas instalações do prédio do Escritório da Agência Nacional do Cinema – ANCINE, localizado na Avenida Graça Aranha 35, Centro, no Rio de Janeiro/RJ, que serão prestados nas condições Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1** Altera-se a **Cláusula Terceira** – Vigência, para prorrogar o prazo de vigência que se iniciou em 22/12/2015, terminando em 21/12/2016, sendo prorrogado pelo Primeiro Termo Aditivo por mais um período de 12 (doze) meses, de 22/12/2016 até 21/12/2017, e por este Segundo Termo Aditivo, **a partir de 22/12/2017 até 21/12/2018**, com fulcro no Inciso II do artigo 57 da Lei 8666/93 e legislações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

- 3.1** Altera-se a **Cláusula Quarta** – Preço, para acrescentar ao montante nela consignado o valor global de **R\$ 330.577,44 (trezentos e trinta mil, quinhentos e setenta e sete reais e quarenta e quarenta centavos)**, por força da prorrogação do prazo da vigência contratual estabelecida por este Segundo Termo Aditivo, mantidas as condições de pagamento.
- 3.2** Fica resguardado à **CONTRATADA** o direito à repactuação a que fizer jus no período, mediante apresentação de requerimento acompanhado da Convenção Trabalhista e planilhas demonstrativas da alteração dos custos.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1** Altera-se a **Cláusula Quinta** – Dotação Orçamentária, para acrescentar que as despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta do Programa de Trabalho n.º 13122210720000001, da Natureza da Despesa n.º 33903707, do Plano Interno n.º 7CNM0120001 e da Fonte de Recursos 0100, do orçamento próprio da CONTRATANTE para o exercício de 2017. Para o exercício 2017 foi emitida a Nota de Empenho n.º 2017NE800194, cujo saldo será reforçado conforme a necessidade. Constarão na Proposta Orçamentária de 2018 recursos suficientes para a execução do objeto deste Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1** Altera-se a **Cláusula Sexta** - Pagamento, em decorrência da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nos termos abaixo:
- 5.1.1** Após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos arts. 49 e 50 desta Instrução Normativa, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.
- 5.1.2** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SicaF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos

sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 5.1.3** Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.
- 5.1.4** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período de prestação dos serviços;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.
- 5.1.5** O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:
- a) ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu § 1º; ou
 - b) a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.
- 5.1.5.1** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 5.1.5.2** Observado o disposto na alínea "c" do inciso II do art. 50 desta Instrução Normativa, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.
- 5.1.6** Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 5.1.7** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.
- 5.1.8** Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:
- 5.1.8.1** Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
- 5.1.8.2** Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e
- 5.1.8.3** Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 6.1** Altera-se a **Cláusula Oitava** – Garantia de Execução, para inserir a obrigação da **CONTRATADA** em complementar, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura deste Termo, a garantia prestada para o Contrato nº 046/2015 no percentual de 5% (cinco por cento), que corresponde **R\$ 16.528,87 (dezesesseis mil quinhentos e vinte e oito reais e oitenta e sete centavos)**, devendo sua validade abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- 7.1** Altera-se a **Cláusula Nona** – Regime de Execução dos Serviços e Fiscalização, em decorrência da IN SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nos termos abaixo:
- 7.1.1** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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

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

- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

7.1.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 9.6 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

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

- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.12.3 Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma

forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

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

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

7.1.16 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

7.1.17 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

7.1.19 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

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

7.1.23 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

- 7.1.25** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.1.26** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 7.1.26.1** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 7.1.26.2** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 7.1.26.3** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 7.1.27** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 7.1.28** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA OITAVA – DA RATIFICAÇÃO

- 8.1** Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato n.º 046/2015, desde que não alteradas por este Segundo Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

- 9.1** A **CONTRATANTE**, às suas expensas, providenciará a publicação do presente Termo Aditivo, em extrato, no Diário Oficial da União, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, como condição indispensável de sua eficácia.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas

e achadas conforme, são assinadas pelos representantes das partes contratantes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

Rio de Janeiro, 21 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE: AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

Debora Ivanov
Diretora
ANCINE/SIAPE Nº 2257130

DEBORA REGINA IVANOV GOMES
Diretora Presidente em Exercício

CONTRATADA: ATAC FIRE EXTINTORES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

ALEXANDRE DE SOUZA MARTINS
Sócio/Representante Legal

Alexandre de Souza Martins
Administrador
CRA/RJ nº 20-59637-9

TESTEMUNHAS:

Daiane Rosa Schirme

Nome:

CPF:

Daiane Rosa Schirme
Técnica Administrativa
ANCINE / SIAPE nº 1986996

Ana Paula S. Moraes

Nome:

CPF:

ANA PAULA SOBOLWSKY MORAES
Técnico Administrativo
ANCINE/SIAPE nº 1461035