



4884869

08000.044859/2017-99



MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS

SCS - B - Quadra 09 - Lote C - Edifício Parque Cidade Corporate, Torre-A - Bairro Asa Sul, Brasília/DF,
CEP 70308-200

Telefone: (61) 2027-3909 - www.direitoshumanos.gov.br

CONTRATO N° 1/2017-MDH

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E A ADCON – ADMINISTRAÇÃO E CONSERVAÇÃO EIRELI

PROCESSO N° 08000.044859/2017-99

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS, criado por meio da Medida Provisória n.º 782, de 31 de maio de 2017, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco A, 5º e 9º andares, CEP 70.054-906, Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.136.980/0008-87, neste ato representado pela Secretária de Gestão da Política de Direitos Humanos, Interina, LAURA APARECIDA DA SILVA SANTOS, brasileira, divorciada, Carteira de Identidade RG nº 3443926 – SESP/DF e inscrita no CPF/MF sob o nº 621.431.821-04, por subdelegação de competência fixada na Portaria MDH nº 26, de 3 de maio de 2017, denominado CONTRATANTE e a ADCON – ADMINISTRAÇÃO E CONSERVAÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.552.404/0001-49, sediada na Rua Maura, número 803, Bairro Ipiranga, Belo Horizonte/MG, CEP 31.160-260, neste ato representada por seu representante legal, GIMAR BARCELLOS, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 4.330.219 - SSP/MG, CPF nº 691.112.866-87, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, decorrente da Dispensa de Licitação n.º 02/2017, Processo nº 08000.044859/2017-99, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, do Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997, da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de remanescente para prestação de serviços de auxiliar de almoxarifado, carregador, contínuo, recepcionista, supervisor e auxiliar de supervisor, na forma de execução indireta, para atender a demanda do Ministério de Direitos Humanos - MDH, conforme condições e especificações constantes no Projeto Básico, seus anexos e legislação correlata.

1.2. São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital do Pregão Eletrônico nº 9/2014 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA e demais peças que constituem o Processo nº 00005.007541/2014-22 e 08000.044859/2017-99.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Contrato decorre de contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso XI, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços de Recepção – Nível I, Recepção – Nível II, Recepção – Nível III, Contínuo, Auxiliar de Almoxarifado, Carregador, Supervisor e Auxiliar de Supervisor, envolve a alocação pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada para:

3.1.1. Recepcionista – Nível I

- a) atender chamados telefônicos internos e externos;
- b) anunciar a chegada de visitantes em geral;
- c) direcionar os visitantes aos locais desejados;
- d) propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- e) transferir ligações para ramais e unidades solicitadas;
- f) identificar o espaço físico do Ministério dos Direitos Humanos - MDH;
- g) registrar visitantes;
- h) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- i) controlar fluxo de entrada e saída de pessoas do local de atuação;
- j) consultar lista de servidores e seus setores, ramais internos e telefones externos;
- k) consultar lista de horário de funcionamento das diversas atividades do Ministério dos Direitos Humanos - MDH;

- l) conferir documentos de identificação;
- m) atender os visitantes com informações precisas;
- n) auxiliar a recepção e o encaminhamento de pessoas com deficiência;
- o) comunicar-se utilizando a linguagem brasileira de sinais – LIBRAS;
- p) notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ou não identificadas no Órgão;
- q) operar sistemas de controle de pessoas, documentos e materiais de uso simplificado utilizando login e senhas próprias; e
- r) proceder, eventualmente, a entrega de documentos interna e externamente ao Órgão.

3.1.2.

Recepção – Nível II

- a) atender chamados telefônicos internos e externos;
- b) anunciar a chegada de visitantes em geral;
- c) direcionar os visitantes aos locais desejados;
- d) propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- e) transferir ligações para ramais e unidades solicitadas;
- f) identificar o espaço físico do Ministério dos Direitos Humanos - MDH;
- g) registrar visitantes;
- h) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- i) controlar fluxo de entrada e saída de pessoas do local de atuação;
- j) consultar lista de servidores e seus setores, ramais internos e telefones externos;
- k) consultar lista de horário de funcionamento das diversas atividades do Ministério dos Direitos Humanos - MDH;
- l) conferir documentos de identificação;
- m) atender os visitantes com informações precisas;
- n) auxiliar a recepção e o encaminhamento de pessoas com deficiência;
- o) comunicar-se utilizando a linguagem brasileira de sinais – LIBRAS;
- p) notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ou não identificadas no Órgão;
- q) operar máquinas simples como copiadoras, scanners, fac-símile e outros da mesma complexidade;
- r) organizar materiais de trabalho;
- s) averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupos;
- t) averiguar a agenda semanal;
- u) planejar o dia seguinte;
- v) acolher o visitante;
- w) receber e conferir correspondências;
- x) organizar arquivos sob supervisão da área de atuação;
- y) demonstrar conhecimentos em informática;
- z) redigir/digitar documentos simples de encaminhamento interno do Órgão; e
- aa) auxiliar dirigentes em reuniões e eventos relativamente à disponibilização de equipamentos, documentos, alimentos e demais recursos que viabilizem a atuação daqueles.

3.1.3.

Recepção – Nível III

- a) atender chamados telefônicos internos e externos;
- b) anunciar a chegada de visitantes em geral;
- c) direcionar os visitantes aos locais desejados;
- d) propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- e) transferir ligações para ramais e unidades solicitadas;
- f) identificar o espaço físico do Ministério dos Direitos Humanos - MDH;
- g) registrar visitantes;
- h) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- i) controlar fluxo de entrada e saída de pessoas do local de atuação;
- j) consultar lista de servidores e seus setores, ramais internos e telefones externos;
- k) consultar lista de horário de funcionamento das diversas atividades do Ministério dos Direitos Humanos - MDH;
- l) conferir documentos de identificação;
- m) atender os visitantes com informações precisas;

- n) auxiliar a recepção e o encaminhamento de pessoas com deficiência;
- o) comunicar-se utilizando a linguagem brasileira de sinais – LIBRAS;
- p) notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ou não identificadas no Órgão;
- q) operar máquinas simples como copiadoras, scanners, fac-símile e outros da mesma complexidade;
- r) organizar materiais de trabalho;
- s) averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupos;
- t) averiguar a agenda semanal;
- u) planejar o dia seguinte;
- v) acolher o visitante;
- w) receber e conferir correspondências;
- x) organizar arquivos sob supervisão da área de atuação;
- y) demonstrar conhecimentos em informática;
- z) recepcionar servidores e alta gerência do Órgão, dirigentes da Administração Pública e autoridades governamentais dos poderes da República, estrangeiras e internacionais;
- aa) agendar reuniões nacionais e internacionais;
- ab) realizar ligações telefônicas nacionais e internacionais;
- ac) numerar e controlar fluxos de documentos recebidos;
- ad) auxiliar nos procedimentos preparatórios de viagens;
- ae) acompanhar solicitações diversas;
- af) acomodar visitantes dirigentes de alta gerência nas salas de espera dos gabinetes;
- ag) organizar espaços para realização de eventos;
- ah) direcionar e/ou acompanhar autoridades e dirigentes nas áreas internas do Órgão;
- ai) organizar antessalas, salas de espera e salas VIP;
- aj) imprimir relatórios de documentos;
- ak) averiguar a previsão de chegada de servidores, autoridades e visitantes;
- al) participar de reuniões na troca de turnos;
- am) anunciar a chegada de servidores, autoridades e visitantes;
- an) controlar as agendas das recepções e proceder aos registros de visitantes dos gabinetes;
- ao) receber volumes, correspondências e outros expedientes promovendo o registro de entrada e de destinação;
- ap) comunicar-se, com fluência verbal, nos idiomas inglês e/ou espanhol;
- aq) manter interlocução com serviços de cerimonial do Órgão e/ou de outras entidades;
- ar) redigir documentos simples de tramitação interna;
- as) alimentar planilhas e tabelas com dados fornecidos pela área em que atua; e
- at) auxiliar dirigentes em reuniões e eventos relativamente à disponibilização de equipamentos, documentos, alimentos e demais recursos que viabilizem a atuação daqueles.

3.1.4. Continuo

Transportar e distribuir correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliar nas Secretarias e nos serviços de copa; operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas; realizar outras tarefas de escritório de baixa complexidade.

3.1.5. Auxiliar de Almoxarifado

Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais no almoxarifado e/ou no(s) depósito(s) do Ministério dos Direitos Humanos - MDH; fazer o lançamento da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques; distribuir produtos e materiais a serem expedidos; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e armazenar e realizar outras atividades e tarefas afetas ao serviço de almoxarifado e patrimônio do Órgão.

3.1.6. Carregador

Preparar, carregar e descarregar materiais, volumes, móveis, peças e objetos diversos; entregar e coletar encomendas; manusear cargas especiais; reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados; operar equipamentos mecânicos, elétricos e/ou eletromecânicos de carga e descarga e realizar outras tarefas de baixa complexidade relativas às atividades de transportes, mudanças, carga e descarga de materiais.

3.1.7. Supervisor

- a) supervisionar, coordenar e orientar os serviços, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;
- b) distribuir as tarefas, responsabilizando-se pelo cumprimento;
- c) proceder à revisão diária dos serviços executados;

- d) controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados;
- e) comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;
- f) zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos empregados;
- g) receber e emitir documentos;
- h) administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;
- i) esclarecer, quando solicitado pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do Contrato; e
- j) exercer outras atribuições pertinentes à coordenação geral da equipe.

3.1.8.

Auxiliar de Supervisor

- a) auxiliar o supervisor na coordenação das atividades desenvolvidas por cada um dos serviços contratados; e
- b) exercer outras atribuições pertinentes à coordenação geral da equipe.

3.2. Os profissionais alocados deverão atender as exigências de qualificação e experiência profissional estabelecidas no Anexo I-A do Projeto Básico, que é parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços observando as normas contratuais.

4.2. Efetuar o pagamento à empresa, nos preços e nas condições pactuadas, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

4.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados pela Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos, Interina, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e alterações.

4.4. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

4.5. Notificar por escrito à CONTRATADA as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

4.6. Autorizar o acesso as suas dependências aos empregados da CONTRATADA destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

4.7. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado que não cumpra as normas do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, durante a prestação dos serviços, não mereça confiança, produza complicações para a fiscalização ou adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

4.8. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.

4.9. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas no âmbito do Ministério dos Direitos Humanos - MDH.

4.10. Fornecer à empresa a relação dos servidores credenciados para solicitar e autorizar a realização de serviços.

4.11. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

4.12. Informar à CONTRATADA o calendário de vacinação do Órgão.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços conforme determinado no Projeto Básico, seus anexos e legislação vigente, devendo iniciar as atividades no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

5.2. Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, observando os quesitos de qualificação técnica e escolaridade, além dos outros descritos no Projeto Básico.

5.3. Empregar pessoal habilitado para a prestação dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional, de acordo com a legislação vigente.

5.4. Apresentar ao CONTRATANTE, em arquivo eletrônico, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos serviços, que deverão estar sempre atualizadas, contendo todas as identificações dos empregados (foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone residencial e comprovação da escolaridade exigida, essa última mediante cópia autenticada do certificado de conclusão de formação ou declaração emitida pela instituição de ensino autorizada e reconhecida pelo Ministério da Educação).

5.5. Fornecer computador com impressora, a ser instalado na sala da supervisão, para execução de tarefas pertinentes às atividades referentes aos serviços, bem como outros equipamentos que julgar necessários à realização dos serviços e ao controle da empresa.

5.6. Alocar profissional de supervisor devidamente treinado no serviço, com capacidade de liderança e responsabilidade inerente à função, para atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral, entre outras atividades.

5.7. Efetuar, com zelo e destreza, todos os serviços para a perfeita execução do objeto deste instrumento.

5.8. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.

5.9. Selecionar, instruir e preparar rigorosamente os empregados que prestarão serviços nas dependências do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, apresentando atestado de boa conduta e demais referências, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

5.10. Instruir os profissionais, anteriormente à apresentação dos mesmos às unidades do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, quanto ao zelo, conservação e uso dos materiais, máquinas e equipamentos a eles disponibilizados, bem assim quanto a técnica e a forma de execução dos serviços.

5.11. Manter os empregados uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e devidamente identificados por meio do uso de crachás.

5.12. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

5.13. Fornecer ao fiscal do Contrato “Diário de Ocorrência”, preferencialmente eletrônico, onde o supervisor fará anotações sobre o andamento dos serviços, tais como indicações técnicas, início e término da carga horária trabalhada, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências das partes, entre outros.

5.14. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo gestor e/ou pelos fiscais do Contrato, atendendo prontamente todas as reclamações.

5.15. Orientar regularmente seus empregados, inclusive por meio de treinamento formal, se for o caso, acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos, que deverão ser desligados ao término dos serviços.

5.16. Fornecer ao fiscal do Contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas, entre outros, se houver, bem assim escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

5.17. Manter efetivo de pessoal para a perfeita execução dos serviços constantes do objeto deste instrumento, sem interrupção, independente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o Ministério dos Direitos Humanos - MDH, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.18. Apresentar ao CONTRATANTE, no caso de falta ao trabalho de empregado de qualquer categoria, por qualquer motivo, empregado substituto no prazo de 1 (uma) hora após a comunicação (por e-mail ou telefone), devidamente uniformizado e portando crachá de identificação da CONTRATADA.

5.18.1. No caso de substituição por motivo de falta ou afastamento decorrente de atestado médico, a CONTRATADA deverá informar, formalmente, ao Ministério dos Direitos Humanos - MDH, a respeito da doença que gerou o afastamento, o período pelo qual o(a) empregado(a) ficará afastado e os procedimentos de auxílio na convalescência adotados pela empresa.

5.19. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios, tanto por parte do encarregado e/ou supervisor da CONTRATADA, quanto por representante do Ministério dos Direitos Humanos - MDH.

5.20. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos.

5.21. Promover semestralmente ou sempre que a Administração julgar necessário cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados, de acordo com a necessidade de cada categoria profissional, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho.

5.21.1. Cada empregado deverá realizar, semestralmente, pelo menos 60 (sessenta) horas de treinamento de reciclagem nos seguintes elementos:

- a) Língua Brasileira de Sinais – 40 horas
- b) Relacionamento Interpessoal – 10 horas
- c) Técnicas de Atendimento ao PÚblico – 10 horas

5.21.2. Os empregados da categoria Recepção Nível III, além da reciclagem citada no item anterior, deverão realizar aperfeiçoamento em língua estrangeira, inglês ou espanhol, com carga horária de 40 (quarenta) horas semestralmente.

5.21.3. Compete à CONTRATADA disponibilizar os recursos para a realização das atividades de reciclagem, tais como: material didático, instrutor, ambiente físico, equipamentos, entre outros.

5.22. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando ao Ministério dos Direitos Humanos - MDH, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes, independentemente do pagamento da fatura por parte do MDH por quaisquer motivos.

5.23. Fornecer a cada empregado vale-refeição/alimentação suficiente para todo o mês sem ônus para o trabalhador, mesmo que haja ausência de expediente no Órgão.

5.24. Fornecer a cada empregado transporte para o deslocamento residência/trabalho/residência durante todo o mês.

5.25. Fornecer ao Ministério dos Direitos Humanos - MDH, juntamente com a fatura mensal, comprovante das guias de recolhimento do INSS e do FGTS e a Relação de Empregados, acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas, sob pena do não atesto da fatura.

5.26. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento, sem prévia e

expressa anuênciā do CONTRATANTE.

5.27. Não caucionar, sob pena de rescisão contratual, ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuênciā do Ministério dos Direitos Humanos - MDH.

5.28. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, sob pena de ter descontado o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.

5.29. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive em casos de emergência, por meio de seu supervisor/preposto.

5.30. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto a qualificação econômico-financeira.

5.31. Preencher, em no mínimo, 20% (vinte por cento) da soma do pessoal efetivo e avulso, objeto desta contratação, por profissionais afrodescendentes, em atendimento ao Decreto nº 4.228, de 13 de maio de 2002.

5.32. Destinar vagas a serem preenchidas por beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência, no percentual preestabelecido abaixo, obedecendo aos dispositivos da Lei nº 8.213/91, art. 93 e Decreto nº 3.298/99:

- | | |
|----------------------------|-----|
| a) até 200 empregados..... | 2%; |
| b) de 201 a 500..... | 3%; |
| c) de 501 a 1.000..... | 4%; |
| d) de 1.001 em diante..... | 5%. |

5.33. Fornecer no início da execução dos serviços, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, 2 (dois) conjuntos completos de uniforme, conforme a descrição para cada categoria (Anexo I-B do Projeto Básico), e mais 2 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 6 (seis) meses e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação exigidas.

5.34. Entregar os uniformes a todos os empregados mediante recibo (relação nominal obrigatoriamente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para controle pelo fiscal do Contrato.

5.35. Providenciar para que todos os modelos de uniforme tenham corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pelo Ministério dos Direitos Humanos - MDH, conforme descrito no Anexo I-B do Projeto Básico, devendo a CONTRATADA providenciar ainda as adaptações necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

5.36. Instruir e fiscalizar os empregados no sentido de se apresentarem devidamente uniformizados, com boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

5.37. Arcar com o custo total dos uniformes sendo vedado qualquer desconto nos salários dos empregados.

5.37.1. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças, de acordo com as especificações descritas no Anexo I-B do Projeto Básico, conforme a categoria e sexo do profissional, devendo a empresa submeter amostra do uniforme para aprovação do modelo e cor, estando resguardado ao Ministério dos Direitos Humanos - MDH, o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

5.37.2. A critério do CONTRATANTE, os uniformes poderão variar em relação aos materiais empregados de forma a propiciar o melhor conforto ao empregado em relação às atividades desenvolvidas e as condições climáticas naturais e/ou artificiais a que estiver submetido.

5.38. Acompanhar o calendário de vacinas do CONTRATANTE, no que se refere à imunização anual contra a influenza, aplicando a medicação nos empregados, sendo vedado qualquer desconto na remuneração dos mesmos para fazer jus ao custo da aquisição da vacina e/ou dos materiais necessários ao cumprimento desta obrigação.

5.39. Comunicar ao fiscal do Contrato, com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, o período de gozo de férias dos empregados.

5.39.1. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do profissional que gozará férias, apresentando substituto ao serviço imediatamente ao afastamento.

5.40. Instruir e fiscalizar os empregados no sentido de evitarem a aglomeração de pessoas nos ambientes do CONTRATANTE, garantindo a ordem e a organização dos espaços e evitando transtornos no desenvolvimento das atividades dos setores.

5.41. Manter durante toda a execução do Contrato endereço eletrônico (e-mail), telefone, fax e endereço da sede da CONTRATADA atualizados.

5.42. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá emitir relatório final e/ou parcial, individual e/ou coletivo, do cômputo de horas de serviço prestado por serviço contratado e/ou por empregado.

5.43. Não contratar empregado para prestar serviços para o CONTRATANTE que seja familiar de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

5.44. Apresentar declaração de cada um dos empregados de que estes não são cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores lotados

no Ministério dos Direitos Humanos - MDH, inclusive os ocupantes de cargos de natureza especial, direção e de assessoramento ou de membros dos conselhos instituídos no âmbito do Órgão.

5.45. Adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento à IN/SLTI/MP nº 01/2010:

- a) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados nos três primeiros meses de execução contratual para redução de consumo de energia elétrica, redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em parceria com o Ministério dos Direitos Humanos - MDH;
- b) prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- c) respeitar as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- d) orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, para fins de disponibilização à coleta seletiva em parceria com MDH.

5.46. Acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva em parceria com a Administração.

5.47. Atender as orientações contidas na IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, no que couber.

5.48. Autorizar o Ministério dos Direitos Humanos - MDH, no momento da assinatura do Contrato, a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS – nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da licitante vencedora, observada a legislação específica.

5.49. Autorizar o Ministério dos Direitos Humanos - MDH, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto na fatura e realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.50. Assinar, no ato da regularização da conta corrente vinculada, termo específico junto à instituição financeira oficial permitindo que o Ministério dos Direitos Humanos - MDH, tenha acesso aos saldos e extratos e vinculando a movimentação dos valores depositados à autorização prévia do MDH, em consonância com o disposto no artigo 19-A, e também com o prescrito no Anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações posteriores.

5.51. Autorizar o Ministério dos Direitos Humanos - MDH, a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa nº 02, de 20 de abril de 2008, e suas alterações, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

5.52. A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços:

- a) a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- b) o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social e da Receita do Brasil, objetivando a verificação de seus efetivos recolhimentos pelo trabalhador.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO HORÁRIO, DO LOCAL, DA EXCUÇÃO DO SERVIÇO E DO QUANTITATIVO

6.1. Os serviços serão executados diariamente nas unidades do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, localizadas no Setor Comercial Sul - B, Quadra 9, Lote C, Torre A, Brasília/DF; Esplanada dos Ministérios, Bloco A, 5º e 9º andares e SEPN 514, Bloco C, Lote 8, no horário de expediente, das 7:00 às 22:00.

6.1.1. Eventualmente, os serviços poderão ser prestados em outros locais onde se instalar, provisória ou itinerantemente, a sede do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, ou em que sediar eventos do Órgão em que se fizerem necessários os serviços ora contratados.

6.1.2. A jornada de trabalho dos empregados de todas as categorias será compatível com o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho de cada uma das categorias e na legislação trabalhista vigente, observados os horários de funcionamento do expediente regular do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, e, quando necessário, as eventualidades de funcionamento aos sábados, domingos e feriados.

6.1.2.1. A jornada de trabalho para pessoa com grau de deficiência, transitória ou permanente, que exija condições especiais, tais como jornada variável, horário flexível, poderá ser reduzida com proporcionalidade de salário, conforme preconiza o art. 35, § 2º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

6.1.3. A compatibilização do horário de funcionamento do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, e jornada de trabalho das categorias levará em conta o interesse da Administração.

6.1.4. Conforme previsão na Convenção Coletiva de Trabalho, será permitida a compensação de jornada de prestação de serviços diários de forma que:

- a) na eventualidade de necessidade de serviço, o empregado alocado poderá trabalhar no

- dia até 2:00 horas além da jornada diária regular;
- b) o período de tempo trabalhado a mais em determinado dia, observado o limite descrito na alínea “a”, deverá ser compensado na mesma proporção até o final do mês corrente;
- c) o limite máximo de horas acumuladas no interesse da Administração no mês será de 20:00 horas;
- d) o saldo de horas acumuladas no mês que não forem compensadas até o último dia útil do mês de referência serão compensadas **compulsoriamente** nos dias da primeira semana do mês subsequente;
- e) compete à CONTRATADA acompanhar a execução e a compensação da jornada extra por meio de controle de ponto;
- f) compete aos fiscais técnicos descentralizados demandar a realização de jornada estendida de até 2:00 por dia, limitado ao acúmulo de 20:00 no mês, bem como autorizar a compensação das horas acumuladas, observando os limites e os prazos estabelecidos neste instrumento.

6.1.4.1. Ficada vedada a realização de jornada adicional pelo empregado sem a prévia autorização do fiscal técnico descentralizado.

6.1.4.1.1. Na ocorrência do item anterior, as horas não serão computadas como crédito para compensação.

6.2. Para fazer face às demandas de todas as áreas que compõem o Ministério dos Direitos Humanos - MDH, estimam-se os quantitativos descritos na Tabela 1:

Tabela 1 - Estimativa dos serviços

Item	Serviço	Quantidade	Ativação Imediata
I	Recepção - Nível I	14	14
II	Recepção - Nível II	122	122
III	Recepção - Nível III	31	31
IV	Contínuo	10	10
V	Auxiliar de Almoxarifado	4	0
VI	Carregador	4	4
VII	Supervisor	2	0
VIII	Auxiliar de Supervisor	2	0

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS

7.1. O valor global estimado do presente Contrato é de **R\$ 3.236.122,86 (três milhões, duzentos e trinta e seis mil cento e vinte e dois reais e oitenta e seis centavos)**, referente ao saldo remanescente de serviços.

Item	Categoria	Salário (R\$)	Valor Unitário (R\$)	Qtd. de Postos	Valor Mensal (R\$)	Valor Remanescente (R\$)
1	Recepção N1	1.821,07	4.537,02	14	63.518,29	190.554,87
2	Recepção N2	2.362,76	5.572,28	122	679.817,99	2.039.453,97
3	Recepção N3	3.508,55	7.762,11	31	240.625,53	721.876,59
4	Contínuo	1.121,33	3.180,47	10	31.804,72	95.414,16
5	Auxiliar Almoxarifado	1.655,53	4.192,92	4	16.771,66	50.314,98
6	Carregador de Bens	1.121,33	3.186,14	4	12.744,56	38.233,68
7	Supervisor	5.194,92	11.123,48	2	22.246,95	66.740,85
8	Auxiliar de Supervisor	2.362,76	5.588,96	2	11.177,92	33.533,76
TOTAL MENSAL					1.078.707,61	
TOTAL REMANESCENTE						3.236.122,86

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS

8.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do art. 65, da Lei nº 8.666/93. Nenhum acréscimo poderá exceder aos limites estabelecidos em Lei.

9. CLÁUSULA NONA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. As eventuais solicitações deverão estar acompanhadas de planilhas de custos e formação de preços e documentos que comprovem a superveniência de fatos imprevisíveis ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do Contrato.

DA REPACTUAÇÃO

9.2. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

9.3. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no *caput*, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI, da

Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

9.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

9.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional com datas-bases diferenciadas a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

9.6. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como os custos dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços; ou

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

9.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

9.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos, objeto da repactuação, devendo ser pleiteada pela CONTRATADA até a data da prorrogação da vigência do Contrato, sob pena de preclusão do seu direito à repactuação, no caso de solicitação intempestiva.

9.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

9.11. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

III - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

9.11.1. Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

9.11.2. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

9.11.3. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

9.11.4. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

9.11.5. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

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

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - 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.

9.12.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação a diferença porventura existente.

9.13. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos, com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.14. A empresa CONTRATADA para a execução de remanescente de serviço tem direito a repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente CONTRATADA,

devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

9.15. O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderá ocorrer nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONTA VINCULADA

10.1. As provisões realizadas pelo Ministério dos Direitos Humanos - MDH, para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação aos serviços contratados, serão destacadas do valor mensal a ser pago e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da CONTRATADA, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do Anexo IV, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações, as quais somente serão liberadas para pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao Contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão/dispensa de empregado vinculado ao Contrato;
- d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

10.2. A movimentação da conta vinculada será realizada mediante autorização do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

10.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- I - 13º salário;
- II - férias e abono de férias;
- III - adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- IV - impacto sobre férias e 13º salário.

10.4. O Ministério dos Direitos Humanos - MDH, deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

10.5. A assinatura do Contrato de prestação de serviços será precedida dos seguintes atos:

10.5.1. Solicitação do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da CONTRATADA, conforme disposto no subitem 10.1 deste instrumento.

10.5.1.1. Em caso de atraso ou impedimento temporário de abertura de conta corrente vinculada junto às instituições bancárias oficiais, a parte CONTRATADA deverá efetuar o imediato depósito de todos os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas *in continentis* a sua regularização.

10.5.2. Assinatura pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Ministério dos Direitos Humanos - MDH, ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do MDH.

10.5.2.1. Os custos de manutenção da conta vinculada junto à instituição financeira oficial deverão ser suportados pela CONTRATADA.

10.5.3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

10.5.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 10.3 deste instrumento, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

10.5.5. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do Contrato.

10.5.6. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato.

10.5.7. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a licitante vencedora deverá apresentar ao Ministério dos Direitos Humanos - MDH, os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

10.5.8. O Ministério dos Direitos Humanos - MDH, expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

10.5.9. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

10.5.10. A CONTRATADA deverá apresentar ao Ministério dos Direitos Humanos - MDH, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.5.11. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

10.5.12. Os valores provisionados para atendimento do subitem 10.3 deste instrumento serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM			
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2017, conforme segue:

- I - Programa de Trabalho: 04122211220000001
- II - Elemento de Despesa: 339037
- III - PTRES: 1377047
- IV - Fonte: 0100000000
- V - Nota de Empenho: 2017NE800001

11.2. Para os próximos exercícios, correspondentes ao período de vigência do presente instrumento, as despesas correrão por conta de dotações orçamentárias específicas para atendimento de despesas de mesma natureza, devendo o registro ser efetivado mediante Apostilamento, nos termos do § 8º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado mensalmente pelo Ministério dos Direitos Humanos - MDH, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada do relatório mensal de acompanhamento contratual) devidamente atestada pelo setor competente.

12.2. Em caso de irregularidades ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

12.3. O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

12.4. A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue pela empresa diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços e observado os seguintes procedimentos:

12.4.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) correspondentes ao mês da última Nota Fiscal ou Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;
- b) da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta “on line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – 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 8.666/93; e
- c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes a última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

12.4.1.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

12.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

12.7. Poderão ser descontadas do pagamento eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

12.8. Nenhum pagamento será realizado à empresa enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para o Ministério dos Direitos Humanos - MDH.

12.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pelo Ministério de Direitos Humanos - MDH, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{36} \rightarrow I = 0,00016438$$

365

36

12.9.1. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura após a ocorrência.

12.10. O pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da empresa com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a prestação dos serviços. Regularizada a pendência, a liquidação da Nota Fiscal/Fatura será efetuada sem que à empresa seja devida correção ou indenização.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberá diretamente ao Ministério dos Direitos Humanos - MDH, por meio de servidores especialmente designados, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram, bem como ao Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços, consubstanciado no ANEXO IV da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, correspondente ao ANEXO III da Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 .

13.1.1. Compõem a fiscalização do Contrato:

13.1.1.1. Gestor do Contrato;

13.1.1.2. Fiscal Administrativo do Contrato;

13.1.1.3. Fiscal Técnico do Contrato.

13.1.2. Compete ao Gestor do Contrato:

a) coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual;

b) informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

c) propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas na Instrução Normativa nº 2 – SLTI/MPOG.

13.1.3. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

a) auxiliar o gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do Contrato;

b) manter interlocução com a supervisão da empresa para sanar eventuais falhas e problemas na execução do Contrato.

13.1.4. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

a) auxiliar o Gestor do Contrato quanto a fiscalização do objeto do Contrato, em especial quanto a qualidade dos serviços prestados nas unidades do Ministério dos Direitos Humanos - MDH;

b) comunicar ao Gestor do Contrato, por meio formal, eletrônico ou físico, as eventuais falhas e faltas cometidas pelos empregados dos serviços na execução do objeto do Contrato, relativamente a sua conduta no atendimento interno e externo, uso regular do uniforme, uso dos equipamentos, uso do correio eletrônico institucional entre outras ocorrência que possa afetar a qualidade dos serviços contratados;

c) preencher e encaminhar ao Gestor do Contrato, periodicamente, os questionários de avaliação e relatórios de qualidade dos serviços.

13.2. Os fiscais e/ou o gestor do Contrato não terão nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços, objeto deste instrumento, cabendo-lhes no acompanhamento e na fiscalização do Contrato registrar as ocorrências relacionadas a sua execução, comunicando a empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

13.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

13.3.1. Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa, sem ônus para o Ministério dos Direitos Humanos - MDH.

13.4. A fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo “DO

13.4.1. Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.

13.4.2. Para mensurar a qualidade dos serviços prestados e nível de satisfação dos tomadores do serviço serão elaborados questionários a serem respondidos pelos fiscais técnicos descentralizados.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Será exigida da CONTRATADA a apresentação, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após assinatura do termo contratual, de garantia em favor do CONTRATANTE, no valor de **R\$ 161.806,14 (cento e sessenta e um mil oitocentos e seis reais e quatorze centavos)**, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do Contrato, em uma das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

14.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

14.1.2. seguro-garantia;

14.1.3. fiança bancária.

14.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

14.3. Para a garantia do Contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no Contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal.

14.4. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal ao Ministério dos Direitos Humanos - MDH, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

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

14.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.5.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

14.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

14.5.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela CONTRATADA.

14.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 14.5.

14.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária em favor do CONTRATANTE.

14.8. 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, observado o máximo de 2% (dois por cento).

14.9. Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas Cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

14.11. A garantia será considerada extinta:

14.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as Cláusulas do Contrato.

14.12. O CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

14.12.1. Caso fortuito ou força maior;

14.12.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

14.12.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

14.12.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

14.13. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 13.12.

14.14. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 6 da SLTI/MPOG, de 23 de dezembro de 2013.

14.15. A CONTRATADA obriga-se a repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pelo CONTRATANTE.

14.16. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

15.1. O Contrato terá vigência do dia 1º de setembro de 2017 até o dia 3 de novembro de 2017, podendo ter a sua duração prorrogada, mediante termos aditivos, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração na continuidade do Contrato, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos previstos nos incisos I a IV, do art. 30-A, da IN 6/2013 – SLTI/MPOG.

15.2. A execução completa do Contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

15.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação contratual (art. 19, inciso XVII, da IN n.º 2/2008).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

16.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato.

16.2. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos das Leis nºs 8.666, de 1993, e 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, a CONTRATADA que:

17.1.1. deixar de executar total ou parcialmente o Contrato;

17.1.2. apresentar documentação falsa;

17.1.3. comportar-se de modo inidôneo;

17.1.3.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.1.4. cometer fraude fiscal;

17.1.5. descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

17.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

17.2.2. multa:

17.2.2.1. moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias;

17.2.2.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória;

17.2.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Ministério dos Direitos Humanos - MDH, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

17.2.4. impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

17.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

17.2.6. a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do Contrato decorrente da licitação:

17.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

17.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

17.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9784, de 1999.

17.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor da União ou deduzidos da garantia ou, ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.7. O não recolhimento do FGTS dos empregados e das demais contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação, constitui falta grave, compreendida como falha na execução do Contrato e poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções supracitadas, inclusive a declaração de impedimento para licitar e

contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

17.8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo das sanções estabelecidas nesta Cláusula, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação de multas, conforme graduação estabelecida a seguir:

Grau	Correspondência
1	0,2% do valor mensal
2	0,4% do valor mensal
3	0,8% do valor mensal
4	1,0% do valor mensal
5	1,5% do valor mensal
6	1,6% do valor mensal

Descrição	Grau	Incidência
Permitir situação que crie a possibilidade de causar lesão corporal ou morte.	6	Por ocorrência
Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito reconhecido pela Administração, os serviços contratuais.	6	Por dia e por unidade de atendimento
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	4	Por ocorrência
Retirar do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável.	4	Por item e por ocorrência
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado e por ocorrência
Recusar-se a executar serviços previstos em Contrato ou a realizar a correção de falhas e/ou defeitos na execução contratual determinada pela fiscalização.	2	Por serviço e por dia
Retirar funcionários das dependências do Ministério dos Direitos Humanos - MDH, sem anuência prévia do fiscal do Contrato.	5	Por empregado e por dia
Deixar de fornecer os equipamentos e/ou os materiais relacionados no Contrato em perfeitas condições de uso e em quantidade suficiente.	4	Por item e por dia
Deixar de prestar manutenção aos equipamentos e de zelar pelas instalações utilizadas no Ministério dos Direitos Humanos - MDH.	2	Por item e por dia
Deixar de manter em estoque o material de consumo discriminado no Contrato para consumo diário.	2	Por item e por dia
Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.	1	Por empregado e por dia
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal do Contrato.	2	Por ocorrência
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em Contrato.	2	Por empregado e por dia
Deixar de pagar os vales transporte na data avençada.	5	Por ocorrência e por dia
Deixar de pagar os vales refeições na data avençada.	5	Por ocorrência e por dia
Deixar de pagar o salário dos funcionários na data avençada.	6	Por ocorrência e por dia
Deixar de apresentar a documentação trabalhista e/ou previdenciária prevista no Contrato.	4	Por ocorrência
Deixar de efetuar a reposição de funcionários.	2	Por empregado e por dia
Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeito.	3	Por item e por dia
Deixar de fornecer EPI's aos seus empregados e de impor penalidades a aqueles que se negarem a usá-los.	4	Por empregado e por ocorrência
Deixar de fornecer os uniformes, previstos em Contrato, no prazo fixado.	2	Por empregado e por dia
Deixar de apresentar garantia contratual.	4	Por dia
Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários, conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1	Por ocorrência
Deixar de cumprir os itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas.	2	Por item e por ocorrência
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas após reincidência formalmente notificada pelo fiscal do Contrato.	3	Por item e por ocorrência
Deixar de substituir o(s) empregado(s) do serviço que, na avaliação periódica, não obtiver a menção mínima estipulada pelo CONTRATANTE.	6	Por ocorrência e por empregado

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

18.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos arts. 78 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18.2. São motivos para rescisão do presente Contrato:

18.2.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

18.2.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

18.2.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

18.2.4. o atraso injustificado da prestação dos serviços;

18.2.5. a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao

CONTRATANTE;

18.2.6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação com contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;

18.2.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

18.2.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

18.2.9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

18.2.10. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

18.2.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

18.2.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

18.2.13. a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

18.2.14. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

18.2.15. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços prestados ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

18.2.16. a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

18.2.17. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

18.2.18. descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

18.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.4. A rescisão do Contrato poderá ser:

18.4.1. determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8666/93;

18.4.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

18.4.3. judicial, nos termos da legislação.

18.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

18.6.1. devolução de garantia;

18.6.2. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;

18.6.3. pagamento do custo da desmobilização.

18.7. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

18.8. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste Instrumento.

18.9. Quando da rescisão contratual, o CONTRATANTE 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, conforme determina o art. 35 da IN/MPOG nº 2/2008.

18.10. Dará ensejo à rescisão contratual o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, conforme o disposto no art. 34-A da IN/MPOG nº 2/2008.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, à Coordenação-Geral de Logística, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do art. 54 combinado com o inciso XII do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o Parágrafo Único do art. 61 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

22.1. Será utilizado como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento de todas as obrigações e especificações descritas no Projeto Básico durante o decurso da execução do Contrato.

22.2. Periodicamente os serviços serão avaliados pelas áreas tomadoras, por meio de questionários, nos quais constarão quesitos sobre a eficiência, qualidade, pontualidade, agilidade e outros elementos que possam aferir a compatibilidade dos serviços com as especificações contidas no Projeto Básico.

22.2.1. O instrumento de avaliação dos serviços será elaborado pelo CONTRATANTE de forma a contemplar todos os requisitos de habilidade, qualificação, postura e conduta dos empregados alocados nas diversas unidades do Ministério dos Direitos Humanos - MDH.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

23.2. E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, o presente Contrato foi lavrado e disponibilizado por meio eletrônico por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, assinado pelas partes abaixo:

documento assinado eletronicamente

LAURA APARECIDA DA SILVA SANTOS

Secretária de Gestão da Política de Direitos Humanos, Interina

documento assinado eletronicamente

GIMAR BARCELLOS

ADCON – Administração e Conservação Eireli

TESTEMUNHAS:

NOME: (documento assinado eletronicamente)

NOME: (documento assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Gimar Barcellos, Usuário Externo**, em 31/08/2017, às 16:15, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **Laura Aparecida da Silva Santos, Secretária de Gestão da Política de Direitos Humanos - Interina**, em 31/08/2017, às 16:16, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Humberto Gomes de Oliveira, Testemunha**, em 31/08/2017, às 18:06, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **Tulio Cesar de Araujo Porto, Testemunha**, em 31/08/2017, às 18:07, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **4884869** e o código CRC **FD051CD6**
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.