

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

CONTRATO Nº 53 /2014

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, ATRAVÉS DO
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E A EMPRESA REAL
JG SRVÇOS GERAIS LTDA.**

PROCESSO Nº 08008.000216/2014-11.

A União, através do **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**, com sede à Esplanada dos Ministérios, CEP 70064-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.494/0013- 70, neste ato representado pela Coordenadora Geral de Modernização e Administração Substituta Sra. **MARIA ISABEL MESSIAS**, brasileira, portadora da CI nº 44438 – SSP/MS e do CPF nº 509.450.841-53, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 70, de 04 de junho de 2014, publicada no D.O.U. de 05 de junho de 2014 e pela Coordenadora Geral de Logística Srª. **MARCELA SALDANHA DOS ANJOS**, brasileira, portadora da CI nº 2.203.841 – SSP/DF e do CPF nº 715.646.401-91, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 69, de 04 de junho de 2014, publicada no D.O.U. de 05 de junho de 2014, denominados **CONTRATANTE**, e a empresa **REAL JG SERVIÇOS GERAIS LTDA**, estabelecida no SIBS, Quadra 01, Conjunto “D”, Lotes 1/6, Térreo, Núcleo Bandeirante, Brasília/DF – CEP 71.710-350, inscrita no CNPJ sob o nº 08.247.960/0001-62, neste ato representada pelo Sr. **JOSÉ GOMES FERREIRA FILHO**, portador da CI nº 016625 CRA/DF, CPF nº 718.246.931-68,, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 20/2014, em observância às disposições da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Decreto nº 7.892, de 23.01.2013, IN/SLTI/MPOG nº 02 de 30.04.2008 e suas alterações, no que couber IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, Decreto nº 2.271 de 07.07.97, Decreto nº 7.102 de 24.11.83, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 18.06.1993, legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, alterações e demais normas que regem a espécie, observando o que consta no processo nº 08008.000216/2014-11, **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato mediante Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de copeiragem (copeira, garçom, operador de carga e descarga, auxiliar de encarregado e encarregado geral), com fornecimento de todo material de consumo relacionado e necessário à execução dos serviços, nas dependências do Ministério da Justiça na Esplanada dos Ministérios, nas dependências da Secretaria Nacional de Segurança Pública e da Secretaria Nacional de Justiça, ambos localizados no Shopping ID, nas bases da Força Nacional no Cruzeiro e Gama, no Arquivo Central, na Secretaria Extraordinária de

Segurança para Grandes Eventos e no Departamento Penitenciário Nacional, todos localizados no Distrito Federal, conforme as especificações e **quantitativos contidos no Edital, Termo de Referência e demais anexos.**

GRUPO 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Posto de Copeira	46
2	Posto de Garçom	59
3	Posto de Encarregado geral	01
4	Posto de Auxiliar de encarregado	02
5	Posto de Operador de Carga e Descarga	02
TOTAL GERAL DE POSTOS		110

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A contratação dos serviços obedecerá ao disposto:

2.1.1. Na Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores (Institui normas de licitação e contratos da Administração Pública);

2.1.2. Na Lei nº 10.520, de julho de 2002 (Institui o Pregão);

2.1.3. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 (Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns);

2.1.4. No Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 (Regulamenta o Pregão Eletrônico);

2.1.5. No Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 (Dispõe sobre a contratação de serviços na Administração Pública);

2.1.6. No Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, com as alterações impostas pelo Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002 (SICAF);

2.1.7. No Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010 (Nepotismo na Administração Pública);

2.1.8. Na Instrução Normativa SLT/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010 (SICAF);

2.1.9. Na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão- MPOG e suas alterações e com as alterações propostas pela Instrução Normativa nº 06, de 23 de dezembro de 2013 (Dispõe sobre serviços continuados ou não);

2.1.10. Na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da empresa de Pequeno Porte);

2.1.11. Na Convenção Coletiva de Trabalho vigente da Categoria;

2.1.12. No Código de Ética do Ministério da Justiça - Portaria Ministerial nº 1.516/2006/MJ e demais disposições legais pertinentes;

2.1.13. No Acórdão 265/2010 TCU-Plenário (qualificação técnica compatível em quantidade com o objeto);

2.1.14. No Acórdão 887/2013 TCU-Plenário (discrecionabilidade e fundamentação na participação de consórcios);

2.1.15. No Acórdão 1453/2009 TCU-Plenário (discrecionabilidade e fundamentação na participação de consórcios);



2.1.16. Acórdão 1636/2007 TCU-Plenário (discrecionabilidade na participação de consórcios); Acórdão 1214/2013 TCU (recomendações para os editais de contratações de serviços terceirizados de forma contínua).

2.1.17. Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU/Plenário nº 2.647/2009) (regimes de tributação);

2.2. A empresa proponente deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, cópia autenticada do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria pertinente ao objeto do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços que constituem o objeto deste Termo de Referência será realizada nos seguintes locais:

Localidades	Endereço
Edifício SEDE	Esplanada dos Ministérios - Bloco T - Brasília/DF
Edifício ANEXO I	Esplanada dos Ministérios - Bl. T - Anexo I - Brasília/DF
Edifício ANEXO II	Esplanada dos Ministérios - Bl. T - Anexo II - Brasília/DF
Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP	Shopping ID - SCN Qd 6, Conj. A, Bloco A, 1º andar, Asa Norte, Brasília/DF
Secretaria Nacional de Justiça - SNJ	Shopping ID - SCN Qd 6, Conj. A, Bloco A, 2º andar, Asa Norte, Brasília/DF
Arquivo Central	SIG Qd. 02 - Lote 450/460 - Setor de Indústrias Gráficas, Brasília/DF
Força Nacional Base/Cruzeiro	SRS "C" Comercial B - Cruzeiro Velho, Brasília/DF
Força Nacional/Gama	Área Espacial Nº 02, Q.05/13, Setor Sul, Gama/DF 72.415-120.
Departamento Penitenciário Nacional	SCN Q 03 BL. B LOTE-120- Ed. Vitória, Asa Norte, Brasília/DF
Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos - SESGE	ANA - SPOS, Q. 05, área 03, Complexo MCTI, Bloco F, térreo, Brasília/DF DPRF - SPOS, Q.05, área 03, Bloco G, térreo, Brasília/DF

3.2. Os serviços e os fornecimentos objeto deste Contrato poderão ser prestados em outras localidades do Distrito Federal, em caso de realocação ou criação de novas unidades do Ministério da Justiça e aquelas Secretarias Especiais e Órgãos, definidas no Art. 1º, Inciso I, do Decreto nº 4.939, de 29/12/2003.

CLÁUSULA QUARTA - DOS POSTOS DE SERVIÇOS VINCULADOS À CONTRATAÇÃO

4.1. A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO - foi instituída por Portaria Ministerial nº 397 de 9 de outubro de 2002, e tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho para fins classificatórios junto aos registros administrativos e domiciliares. Os efeitos de

uniformização pretendida pela Classificação Brasileira de Ocupações, são de ordem administrativa e não se estendem as relações de trabalho. Já a regulamentação da profissão, diferentemente da CBO, é realizada por meio de lei, cuja apreciação é feita pelo Congresso Nacional, por meio de seus Deputados e Senadores, e levada à sanção do Presidente da República.

4.2. A CBO é o documento que reconhece, nomeia e codifica os títulos e descreve as características das ocupações do mercado de trabalho brasileiro. Sua atualização e modernização se devem às profundas mudanças ocorridas no cenário cultural, econômico e social do País nos últimos anos, implicando alterações estruturais no mercado de trabalho.

4.2.1. Desta forma, os subitens seguintes possuem o condão de demonstrar as atividades previstas como possíveis de serem desempenhadas pelos profissionais ocupantes dos cargos pleiteados para a contratação, constando nos textos a íntegra da CBO.

4.3. Garçom – CBO – nº 5134-05:

4.3.1. Descrição Sumária: Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em restaurantes, bares, cafeterias, hotéis, hospitais, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam sucos, drinks, e cafés. Realizam serviços de vinho e de café.

4.3.2. Características do Trabalho:

4.3.2.1. As Condições Gerais de Exercício: Os trabalhadores dessas ocupações, normalmente, têm vínculo de trabalho assalariado, com carteira assinada ou, eventualmente, trabalham como autônomo com comissão. Atuam, predominantemente, no ramo de atividades ligadas a hotelaria, alimentação, saúde, serviços sociais e atividades recreativas, culturais e desportivas. Trabalham em equipe, em ambientes fechados, com revezamento de turnos e supervisão ocasional.

4.3.2.2. Formação e Experiência: Para o acesso ao trabalho nessa família ocupacional é exigido, no mínimo, o ensino fundamental incompleto e até um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes. O mercado de trabalho tende a aumentar a exigência do nível de qualificação e profissionalização desses trabalhadores. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

4.3.2.3. Competências pessoais: Cumprir normas e procedimentos sanitários, contornar situações adversas, demonstrar cordialidade, demonstrar dinamismo, trabalhar em equipe, discriminar sabores, odores e cores, demonstrar capacidade de organização, demonstrar senso de responsabilidade, manter-se atento, demonstrar discrição, demonstrar criatividade, ouvir atentamente (saber ouvir), demonstrar proatividade, demonstrar equilíbrio emocional.

4.3.2.4. Áreas de atividades: Servir ao cliente, servir chá, café e água, selecionar copos, montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres, sal), forrar bandeja, montar a mesa, bandeja, repor água em geral, colocar água para gelar, organizar o trabalho, recolher louça, talheres, copos e bandejas, guardar louças, copos e prataria, tirar toalhas, guardar produtos, higienizar utensílios e equipamentos, limpar bandejas e carrinho, retirar restos de comida, limpar mesa.

4.4. Copeira – CBO – nº 5134-25:

4.4.1. Descrição Sumária: Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em restaurantes, bares, cafeterias, hotéis, hospitais, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam sucos, drinks, e cafés. Realizam serviços de vinho e de café.

4.4.2. Características do Trabalho:

4.4.2.1. Formação e Experiência: Para o acesso ao trabalho nessa família ocupacional é exigido, no mínimo, o ensino fundamental incompleto e até um ano de experiência. A formação



profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes. O mercado de trabalho tende a aumentar a exigência do nível de qualificação e profissionalização desses trabalhadores. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

4.4.2.2 Condições Gerais de Exercício - Os trabalhadores dessas ocupações, normalmente, têm vínculo de trabalho assalariado, com carteira assinada ou, eventualmente, trabalham como autônomo com comissão. Atuam, predominantemente, no ramo de atividades ligadas a hotelaria, alimentação, saúde, serviços sociais e atividades recreativas, culturais e desportivas. Trabalham em equipe, em ambientes fechados, com revezamento de turnos e supervisão ocasional.

4.4.2.3 Competências pessoais: Cumprir normas e procedimentos sanitários, contornar situações adversas, demonstrar cordialidade, demonstrar dinamismo, trabalhar em equipe, discriminar sabores, odores e cores, demonstrar capacidade de organização, demonstrar senso de responsabilidade, manter-se atento, demonstrar discrição, demonstrar criatividade, ouvir atentamente (saber ouvir), demonstrar proatividade, demonstrar equilíbrio emocional.

4.4.2.4 Áreas de atividades: Servir ao cliente, servir chá, café e água, selecionar talheres, escolher louça, selecionar copos, montar kits de descartáveis (guardanapos, talheres, sal), forrar bandeja, montar carrinho, aquecer alimentos, preparar café, desmontar mesas, recolher louça, talheres, copos e bandejas, guardar louças, copos e prataria, tirar toalhas, limpar bandejas e carrinho, retirar restos de comida, limpar mesa.

4.5. Supervisor Administrativo (Encarregado Geral) – CBO – nº 4101-05:

4.5.1. Descrição Sumária: Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipes de auxiliares administrativos, secretários de expediente. Coordenam serviços gerais de transporte, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe.

4.5.2. Características do Trabalho:

4.5.2.1. As Condições Gerais de Exercício - Esses trabalhadores atuam nas mais diversas áreas de empresas públicas ou privadas. Trabalham em equipe, com supervisão ocasional, em ambiente fechado e em horário diurno. Eventualmente, trabalham em posições desconfortáveis durante longos períodos.

4.5.2.2. Formação e Experiência - Para ingressar nessa ocupação é exigido o ensino médio completo e três a quatro anos de experiência profissional em trabalhos administrativos. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

4.5.2.3. Competências pessoais: Demonstrar organização, trabalhar em equipe, contornar situações adversas, demonstrar liderança, demonstrar responsabilidade, demonstrar iniciativa, demonstrar discernimento, demonstrar flexibilidade, demonstrar honestidade, operar recursos de informática, demonstrar fluência verbal e escrita, dominar legislação.

4.5.2.4. Áreas de atividades: Delegar funções, criar rotinas administrativas, implantar rotinas administrativas, implementar rotinas administrativas, orientar a execução das rotinas administrativas, orientar cumprimento de normas e ordens de serviço, analisar o funcionamento das rotinas administrativas, supervisionar cronogramas, propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas.

4.6. Auxiliar em Geral (Auxiliar de Encarregado) – CBO – nº 4110-05:

4.6.1. Descrição Sumária: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

4.6.2. Características do Trabalho:

4.6.2.1. As Condições Gerais de Exercício - Trabalham nos mais variados ramos de atividades públicas ou privadas. São empregados com carteira e se organizam em equipe, tendo supervisão ocasional. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno.

4.6.2.2. Formação e Experiência - Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo, curso básico de qualificação de até duzentas horas-aula e um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

4.6.2.3. Competências pessoais: Demonstrar iniciativa, Trabalhar em equipe, Demonstrar flexibilidade, Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem, Demonstrar capacidade de negociação, Demonstrar capacidade de empatia, Demonstrar capacidade de observação, Demonstrar persistência, Demonstrar facilidade de comunicação, Transmitir credibilidade, Contornar situações adversas, Demonstrar criatividade, Demonstrar auto-controle.

4.6.2.4. Áreas de atividades: Coletar dados, elaborar planilhas, digitar textos e planilhas, preencher formulários, arquivar documentos, tratar documentos, preencher documentos, preparar relatórios, formulários e planilhas, executar rotinas de apoio.

4.7. Operador de carga e descarga – CBO – nº 7832-20:

4.7.1. Descrição Sumária: O serviço de Carregador deve preparar cargas para embarque, transportar mercadorias e volumes interna e externamente, e remanejar móveis. As atribuições destes postos de serviços estão correlacionadas com as atribuições de cargos públicos extintos, pela Lei nº 9.632/2008. Sendo que as atribuições desta função são inerentes ao cargo extinto da Administração Pública denominado Auxiliar Operacional de Serviços Diversos (AOSD). As atribuições não eram vinculadas a um cargo específico, sendo desempenhadas pelos servidores que ocupavam o cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos (atualmente extinto).

4.7.2. Características do Trabalho:

4.7.2.1. Formação e Experiência - Idade mínima de 18 anos, ensino fundamental completo, capacidade para levantar, carregar ou suportar uma carga até 60 quilogramas, conforme art. 198, da Consolidação das Leis do Trabalho.

4.7.2.2. Competências pessoais: Demonstrar atenção, trabalhar em equipe, reconhecer limites da capacidade física, ter capacidade de adaptação, demonstrar senso de responsabilidade, tomar iniciativa, usar EPI, trabalhar com segurança.

4.7.2.3. Áreas de atividades: Preparar cargas e descargas de mercadorias, movimentar mercadorias, embarque e desembarque de mercadorias, movimentar e acomodar caixas.

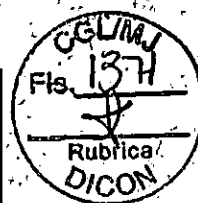
CLÁUSULA QUINTA - DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE POSTOS, E DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Estima-se, para fins da prestação dos serviços, objeto deste instrumento, o quantitativo de postos abaixo indicado, de acordo com os respectivos locais onde serão realizados os trabalhos:



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA – NÚCLEO CENTRAL	
Endereço: Esplanada dos Ministérios – Bloco T – Brasília-DF	
EDIFÍCIO SEDE	
Posto: COPEIRA	
Local da execução dos serviços	Quantidade
5º Andar – Ala norte	2
5º Andar – Ala sul	2
4º Andar – Ala norte	2
4º Andar – Ala sul	4
3º Andar – Ala norte	2
3º Andar – Ala sul	3
2º Andar – Ala sul	2
Térreo – Ala sul	2
2º Subsolo	1
Subtotal	20
Posto: GARÇOM	
Local da execução dos serviços	Quantidade
5º Andar – Ala norte	2
5º Andar – Ala sul	3
4º Andar – Ala norte	4
4º Andar – Ala sul	8
3º Andar – Ala norte	3
3º Andar – Ala sul	4
2º Andar – Ala sul	3
Térreo – Ala sul	2
Subtotal	29
Posto: OPERADOR DE CARGA E DESCARGA	
Atenderá a todos os andares do Ed Sede	1
Subtotal	1
Posto: AUXILIAR DE ENCARREGADO	
Atenderá todos os andares do Ed Sede	1
Subtotal	1
EDIFÍCIO ANEXO I	
Posto: COPEIRA	
Local da execução dos serviços	Quantidade
Térreo	1
1º Andar	1
Subtotal	2

EDIFÍCIO ANEXO I	
Posto: GARÇOM	
Local da execução dos serviços	Quantidade
Térreo	1
1º Andar	1
Subtotal	2
EDIFÍCIO ANEXO II	
Posto: COPEIRA	
Local da execução dos serviços	Quantidade
6º Andar – Ala Leste	1
6º Andar – Ala Oeste	1
5º Andar – Ala Leste	2
5º Andar – Ala Oeste	2
4º Andar – Ala Leste	1
4º Andar – Ala Oeste	1
3º Andar – Ala Leste	1
3º Andar – Ala Oeste	1
2º Andar – Ala Leste	1
2º Andar – Ala Oeste	2
Térreo – DIPS	1
Subtotal	14
Posto: GARÇOM	
Local da execução dos serviços	Quantidade
6º Andar – Ala Leste	2
6º Andar – Ala Oeste	2
5º Andar – Ala Leste	1
5º Andar – Ala Oeste	2
4º Andar – Ala Leste	1
4º Andar – Ala Oeste	1
3º Andar – Ala Leste	2
2º Andar – Ala Leste	2
2º Andar – Ala Oeste	1
Subtotal	14
Posto: OPERADOR DE CARGA E DESCARGA	
Atenderá a todos os andares no Anexo II	1
Subtotal	1



Posto: AUXILIAR DE ENCARREGADO	
Local da execução dos serviços	Quantidade
Atenderá todos os andares nos Anexos I e II	1
Subtotal	1
EDIFÍCIO SHOPPING ID Endereço: Setor Comercial Norte Q.06 Conj. A Bloco A- 1º e 2º andar Brasília-DF	
Posto: COPEIRA	
Local da execução dos serviços	Quantidade
1º Andar – SENASP	1
1º Andar - DRCI	1
Subtotal	2
Posto: GARÇOM	
Local da execução dos serviços	Quantidade
2º Andar – SENASP	2
2º Andar – DRCI	2
Subtotal	4

ARQUIVO CENTRAL Endereço: Setor de Indústrias Gráficas-Quadra 06	
Posto: COPEIRA	
Local da execução dos serviços	Quantidade
Térreo	2
Subtotal	2

DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL Endereço: Setor Comercial Norte Q.03 Bl. B Lote 120-Ed. Vitória	
Posto: COPEIRA	
Local da execução dos serviços	Quantidade
1º Andar	1
2º Andar	1

3º Andar	1
4º Andar	1
Subtotal	4
Posto: GARÇOM	
Local da execução dos serviços	Quantidade
1º Andar	1
2º Andar	1
3º Andar	1
4º Andar	2
Subtotal	5

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PARA GRANDES EVENTOS	
Endereço: ANA – SPOS, Q. 05, área 03, Complexo MCTI, Bloco F, térreo, Brasília/DF E DPRF- SPOS, Q.05, área 03, Bloco G, térreo, Brasília/DF	
Posto: COPEIRA	
Local da execução dos serviços	Quantidade
ANA	1
DPRF	1
Subtotal	2
Posto: GARÇOM	
ANA	2
DPRF	3
Subtotal	5
Posto: ENCARREGADO GERAL	
Local da execução dos serviços	Quantidade
Atenderá todas as Unidades	1
Subtotal	1

**RESUMO DOS POSTOS
GRUPO 01**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Posto de Copeira	46
2	Posto de Garçom	59
3	Posto de Encarregado geral	01
4	Posto de Auxiliar de encarregado	02
5	Posto de Operador de Carga e Descarga	02

TOTAL GERAL DE POSTOS**110**

5.2. O CONTRATANTE poderá realizar, à luz de suas necessidades e por motivos devidamente justificados, a redefinição dos postos de serviço vinculados ao contrato, desde que isto não implique em alteração dos valores pactuados ou prejuízos à CONTRATADA e/ou ao erário, bastando, para tanto, manter registro atualizado da localização dos postos e dar ciência à CONTRATADA sobre a(s) alteração(ões).

CLÁUSULA SEXTA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços que tratam o presente Contrato deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições e periodicidade das tarefas básicas abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do Ministério da Justiça.

6.2. Todos os serviços deverão ser de primeira qualidade, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos ambientes internos da(s) copa(s), os quais terão de ser mantidos, sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência do Ministério da Justiça.

6.3. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos, mantendo sob rigoroso processo de higienização, as bandejas, xícaras, copos, talheres e demais utensílios/materiais utilizados, visando à garantia da assepsia dos mesmos.

6.4. Do Horário da prestação dos serviços:

6.4.1. Os serviços de copeiragem serão prestados de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07h00 às 22h00, podendo ser alterado de acordo com a conveniência administrativa, e previamente notificado à CONTRATADA.

6.4.1.1 Dessa forma, a área competente realizará quando do início da execução dos serviços a indicação dos horários que deverão ser cobertos de acordo com as necessidades (entre 07h00 e 22h00); ou seja, a fiscalização indicará o período em que os serviços serão disponibilizados, apontando o início e finalização, sendo que o posto será ocupado pelas 44h semanais, respeitando os intervalos para repouso e alimentação indicados na Convenção Coletiva de trabalho da categoria.

6.4.1.2. Repita-se, os profissionais alocados para cada posto não excederão a carga horária de 44 horas semanais.

6.4.1.3. Afim de melhor apresentar a cobertura dos serviços, tem-se o seguinte exemplo de como poderá ocorrer: 01 (um) posto de copeira iniciando a partir das 07h00 – de segunda a sexta –, devendo a execução dos serviços atingir o máximo de 44h semanais; Outro exemplo: 01 (um) posto de garçom iniciando às 11h00 – de segunda a sexta –, devendo a execução dos serviços atingir o máximo de 44h semanais.

6.4.1.4. Tal medida permitirá a cobertura dos postos de maneira que atenda as reais necessidades do órgão, haja vista que inúmeras áreas desempenham atividades até o horário de término do expediente do órgão – 22h00 –, o que permite concluir que a contratação atenderá a demanda como um todo – de acordo com o andar de alocação dos postos nos edifícios.

6.5. Descrição dos serviços:

6.5.1. Copeira:

6.5.1.1. Diariamente:

- Zelar pela organização da copa

- Manipular e preparar café e/ou chá no recinto da copa.
- Abastecer pelo menos 2 vezes em cada período com café e/ou chá de infusão, as garrafas térmicas situadas nos postos de sua responsabilidade.
- Servir, pelo menos 2 vezes em cada período, água e café.
- Abastecer pelo menos 2 vezes em cada período com copos descartáveis de 50 ml(p/café) e 200 ml(p/água) os postos de sua responsabilidade.
- Disponibilizar água potável em bebedouros, em conjunto com o Operador de carga e descarga, responsabilizando-se pelos serviços de limpeza e higienização dos mesmos.
- Manter livres de contaminação ou deterioração os materiais e condimentos sob sua responsabilidade.
- Limpar piso, bancada, pia, parte externa dos bebedouros, etc., no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação das copas é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes.
- Acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos apropriados, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa, para recolhimento por empregado da equipe de limpeza e conservação.
- Limpar a cafeteira elétrica industrial existente na copa de sua responsabilidade.
- Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, bandejas, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano a peça a ser limpa.
- Secar a louça.
- Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa de sua responsabilidade estejam, sempre, em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.
- Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não.
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço.
- Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos.
- Repor o material de apoio (copos, garrafas térmicas).
- Organizar o trabalho.
- Verificar o material de trabalho.
- Recolher bandejas, garrafas, copos.
- Limpar todos os móveis e equipamentos (mesas, armários, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios de copa) com produtos apropriados, ou sempre que necessário;
- Guardar louças, bandejas, garrafas térmicas e outros.

6.5.1.2. Semanalmente:

- Lavar a geladeira, forno e bebedouro existente na copa de sua responsabilidade;
- Realizar lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, dos vidros e esquadrias das copas.
- Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, portas e trincos, rodapés, móveis, armários, paredes revestidas de fórmica ou pintadas, vidros, esquadrias, rodapés, e outros, bem assim de carrinhos e eletrodomésticos, como geladeira, freezer, máquina de fazer café e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança, dentro das copas sob sua responsabilidade.
- Lavar os panos de chão utilizados nas copas em baldes separados e com o auxílio de luvas.
- Lavar os panos de secagem de mãos, que deverá ser utilizado exclusivamente para esta finalidade e lavado diariamente com sabão apropriado.



- Lavar os panos de pratos.
- Realizar estimativa de quantidades gastas de itens de consumo (café, água, açúcar, etc.).
- Informar ao supervisor todas as ocorrências relativas ao serviço, aos materiais e utensílios nele empregados.

6.5.1.3. Quando solicitado pela Administração:

- Disponibilizar café e/ou chá de infusão e água em copos descartáveis ou a critério do MJ, em reuniões;
- Recolher, limpar e guardar os utensílios e os equipamentos após cada uso;
- Manter estoque mínimo de material para o uso diário;
- Atender as normas de higiene e saúde, bem como apresentar-se devidamente uniformizada, com cabelos limpos e presos;
- Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas do Ministério da Justiça;
- Realizar atendimento em eventos de serviço, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da Administração;

6.5.4. Na eventualidade

- Comunicar ao encarregado da empresa todo acontecimento entendido como irregular.
- Requisitar os utensílios, material de produtos de limpeza.

6.5.2 Garçom:

6.5.2.1. Diariamente:

- Servir em carrinho e/ou bandeja café e/ou chá de infusão e/ou leite, água mineral e/ou outros produtos em xícaras de louça e copos de vidro ou cristal, 02 vezes em cada período, nos gabinetes de sua responsabilidade e quando solicitado;
- Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas do Ministério da Justiça;
- Atender as normas de higiene e saúde instituídas para cumprimento de suas atividades;
- Cumprir sua escalada de serviço observado, pontualmente, os horários de entrada e saída;
- Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia de trabalhos.
- Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no prazo máximo de 10 (dez) minutos.
- Repor, quantas vezes for necessário, água mineral servida aos usuários, fazendo uso, sempre, de porta copos em inox como suporte e cobertura dos copos.
- Disponibilizar água mineral em jarras e garrafas térmicas com café nas copas privativas e demais locais em que não haja copeira ou garçom. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para estes locais.
- Suprir os bebedouros localizados nas copas com garrafão de água mineral e copos descartáveis.

6.5.1.3. Quando solicitado pela Administração:

- Servir café e/ou chá de infusão e água mineral em xícaras de louça e copos de vidro ou cristal, em reuniões, quando solicitado pela administração;
- Realizar atendimento em eventos de serviço, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da Administração.

6.5.3. Encarregado Geral:

6.5.3.1. Diariamente:

- Administrar, supervisionar, orientar, e controlar, com zelo, todas as atividades inerentes à prestação dos serviços, em todos os endereços descritos para a execução dos serviços contratados.
- Elaborar a escala de horário de trabalho de todos os postos envolvidos na prestação dos serviços de copeiragem, bem como o mapa de controle para banco de horas.
- Fazer cumprir o horário de trabalho dos empregados envolvidos na prestação dos serviços de copeiragem (assiduidade e pontualidade).
- Observar a fazer cumprir todas as normas de comportamento profissional, bem como as normas internas do Ministério da Justiça.
- Observar a fazer cumprir todas as normas de comportamento profissional, bem como as normas internas do Ministério da Justiça.
- Manter sob rígido controle todo o estoque de materiais utilizadas na prestação de serviços de copeiragem.

6.5.3.2. Vigência do contrato:

- Fazer cumprir todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, solucionando toda e qualquer irregularidade observada no cumprimento da prestação dos serviços.
- Responsabilizar-se pelo recebimento, guarda, conservação e integridade dos utensílios, equipamentos e instalações cedidas pelo MJ à empresa, para prestação dos serviços.
- Responsabilizar-se pelo correto uso dos equipamentos e instalações acima citadas, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado.
- Representar a empresa em todos os assuntos relativos à prestação dos serviços de copeiragem, junto ao Ministério da Justiça.

6.5.4. Auxiliar de encarregado:

6.5.4.1. Diariamente:

- Orientar, controlar, com zelo, todas as atividades inerentes à prestação dos serviços, no âmbito do Ministério da Justiça – Núcleo Central.
- Fazer cumprir o horário de trabalho dos empregados envolvidos na prestação dos serviços de copeiragem (assiduidade e pontualidade).
- Fiscalizar as copas de sua responsabilidade e informar ao encarregado Geral qualquer alteração de rotina de trabalho.

6.5.4.2. Na eventualidade:

- Manter sob rígido controle todo o estoque de materiais utilizadas na prestação de serviços de copeiragem;
- Comunicar toda e qualquer ocorrência considerada irregular durante a prestação dos serviços de copeiragem, ao Encarregado Geral
- Acompanhar a execução dos trabalhos de limpeza, troca e lavagem dos bebedouros do Ministério da Justiça.

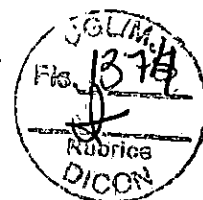
6.5.4.3. Vigência do contrato:

- Elaborar a escala de horário de trabalho de todos os postos envolvidos na prestação dos serviços de copeiragem, bem como o mapa de controle para banco de horas e/ou computo de horas extras.

6.5.5. Operador de Carga e descarga:

6.5.5.1. Diariamente:

- Abastecer os bebedouros localizados nas copas e nos corredores dos postos de sua responsabilidade.



- Promover, sob orientação da copeira, a conservação, asseio e limpeza dos bebedouros.
- Desincumbir-se de outras tarefas relativas aos serviços de copeiragem.
- Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço.

6.5.5.2. Na eventualidade:

- Transportar todo o material a ser utilizado na execução dos serviços para o depósito de uso, pela empresa, nas dependências do MJ.
- Abastecer (transportar) as copas com o material necessário para execução dos serviços.
- Lavar, quando necessários e sempre que solicitados, todos os bebedouros sob sua responsabilidade.

6.6. Todos os profissionais deverão comportar-se diariamente durante a execução do serviço conforme as características a seguir:

- Demonstrar competências pessoais.
- Manter-se disciplinado.
- Cuidar da aparência e higiene pessoal.
- Demonstrar cordialidade.
- Contornar situações adversas.
- Cultivar ética profissional.
- Manter-se dinâmico.
- Demonstrar educação e paciência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO MATERIAL DE CONSUMO E UTENSÍLIOS A SEREM FORNECIDOS PELA EMPRESA

7.1. A Empresa utilizará, sempre, materiais com qualidade certificada, dentro do prazo de validade dos mesmos, devidamente licenciados pelos órgãos regulamentadores competentes, e aprovados pelo ministério da Justiça.

7.2. Os produtos alimentícios tais como chá, açúcar, água e adoçante, que serão utilizados pela empresa, dependerão da aprovação do Ministério da Justiça.

7.3. Os sabores de chá mais requisitados são: maçã, erva-doce, erva cidreira, cítricos (flores e frutas), chá verde, hortelã, camomila, preto.

7.4. O Ministério da Justiça exigirá a imediata substituição do produto que não for aprovado após teste de avaliação.

7.5. Para todo material, a empresa somente poderá ofertar duas marcas, devendo ser reconhecidas pelos órgãos de fiscalização e controle, e para o café exigir-se-á o selo de qualidade da ABIC.

7.6. Deverá ser apresentada semestralmente, análise bacteriológica da água mineral fornecida, emitida por laboratório idôneo, com o mesmo padrão de credibilidade do CPRM/LAMIN ou FEEMA, privado ou não, porém homologados por Secretaria e/ou órgãos ligados ao Ministério da Saúde.

7.6.1. A primeira análise deverá ser fornecida até, no máximo, a apresentação do primeiro faturamento. As demais análises, 6 (seis) meses após a apresentação desta, ou caso haja alteração do fornecedor, até o final do contrato.

7.6.2. O Ministério da Justiça reserva-se no direito de realizar testes aleatórios com exames da água dos garraões, cujo ônus ficará a cargo da empresa, sempre que houver sintomas de irregularidade do produto.

7.7. Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a empresa providenciará o suprimento de todo o material de consumo nas quantidades estimadas conforme tabela a seguir:

ITEM	MATERIAL/PRODUTO	UNID.	QTD. MENSAL ESTIMADA
01	Açúcar cristal	Kg	1.700
02	Açúcar refinado	Kg	210
03	Adoçante (frasco com 100ml)	Unid.	200
04	Água mineral vasilhame (20 litros) recarga	Unid.	3.500
05	Água Sanitária	Lt	60
06	Café tipo exportação, em pó homogêneo, torrado e moído	Kg	1.700
07	Chá – caixa com 10 saquinhos de 10gr, cada	Cx	1.000
08	Copo descartável de 200 ml	Cento	5.000
09	Copo descartável de 50 ml	Cento	3.000
10	Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500 ml	Unid.	400
11	Esponja para limpeza dupla face	Unid.	400
12	Goador de flanela (boa qualidade)	Unid.	200
13	Esponja de lã de aço – pacote com 08 unidades	Pct.	60
14	Pano de prato em algodão	Unid.	150
15	Pano de pia	Unid.	200
16	Pano para limpeza de chão	Unid.	80
17	Flanela macia	Unid.	100
18	Sabão em barra 200 gramas	Unid.	100
19	Sabão em pó, caixa com 1 kg	Kg	100
20	Saco para lixo – 60 litros	Unid.	1.000
21	Limpador multiuso – vasilhame c/5 litros	Unid.	100
22	Alcool, embalagem de 1 litro	Unid.	100
23	Saponáceo em pó	Unid.	100

24	Papel-Toalha branco 02.dobras, folhas de 22,5 x 26	Cento	280
----	--	-------	-----

7.7.1. A empresa deverá fornecer os materiais/produtos necessários conforme tabela retro e repor o estoque mensal, devido a variações de consumo, para a perfeita execução dos serviços, entregues de uma só vez, em local a ser definido, até o 5º (quinto) dia de cada mês, sendo recebidos e conferidos por servidor designado pelo Ministério da Justiça.

7.7.2. O Ministério da Justiça, através de servidor designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, determinará e informará à empresa os insumos e as respectivas quantidades necessárias para a reposição do estoque mensal, bem como coordenará, mensalmente, a distribuição dos materiais para as copas relacionadas no presente instrumento.

7.7.3. Por se tratar de quantitativo estimado, o material relacionado no subitem 7.7 será rigorosamente conferido pelo Ministério da Justiça. Os quantitativos faturados, mensalmente, corresponderão ao efetivamente fornecido.

7.7.3.1. Para o efeito de aferição do montante aplicado na execução dos serviços objeto do presente Contrato, a empresa deverá apresentar, mensalmente, a lista dos produtos fornecidos constando quantidades e preços, devidamente comprovados por documento de aquisição.

7.7.4. O Ministério da Justiça a seu critério poderá promover pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo dos insumos, a serem fornecidos, ficando a empresa obrigada a aceitar/acatar a menor oferta encontrada para cada produto.

7.8. Será de inteira responsabilidade de a empresa fornecer os utensílios de primeiro uso e mantê-los em boas condições, conforme segue:

ITEM	UTENSÍLIO	UNID.	QTD. ESTIMADA
01	Garrafão de 20 L. para água mineral para reposição	Unid.	500
02	Jarra p/água em aço inox – 2 litros	Unid.	150
03	Jarra p/água em acrílico – 2 litros	Unid.	150
04	Garrafa térmica – 1 litro	Unid.	90
05	Bule p/café em aço inox – 1 litro	Unid.	70
06	Bule p/café em aço inox – 500 ml	Unid.	70
07	Bule p/café em aço inox – 250 ml	Unid.	70
08	Leiteira em alumínio – cabo madeira – 2 litros	Unid.	150
09	Açucareiro em aço inox – 300 ml	Unid.	70
10	Colher de madeira	Unid.	100
11	Bandeja em aço inox grande	Unid.	100
12	Colher p/café em aço inox	Dúzia	150
13	Colher p/chá em aço inox	Dúzia	150
14	Xícara p/chá com pires	Dúzia	200
15	Xícara p/café com pires	Dúzia	600

16	Copo de vidro p/água – 400 ml	Dúzia	1.000
17	Copo alto fino p/água – 400 ml	Dúzia	800
18	Suporte p/copo de água	Dúzia	300
19	Pote em alumínio para mantimentos (café e açúcar) – capac. 5 litros.	Unid.	100
20	Balde plástico, cor preta, reforçado, capac. 12 L	Unid.	60
21	Pá para lixo com cabo longo	Unid.	80
22	Rodo de alumínio 45 cm	Unid.	80
23	Bandeja em aço inox média	Unid.	30
24	Vassoura	Unid.	80
25	Máquina de café, industrial, retangular, conjugada com três torneiras, com dois depósitos de no mínimo 10 Litros cada, em aço inox, tensão 220 volts, capacidade até 20 litros, reservatório de água até 40 litros, com controle termostático de temperatura, potência máxima 3000w	Unid.	33
26	Carrinho em aço inox de distribuição de material, bandeja (com proteção lateral que evita caimento de bebidas ou alimentos por deslizamento ou escorrimto) em chapa lisa de aço inoxidável. Material: Estrutura aço inoxidável, tipo 2 bandejas, com rodízio.	Unid.	33

7.8.1. Por ocasião da assinatura do contrato, serão relacionados os utensílios de propriedade do Ministério da Justiça, que poderão ser mantidos em uso, desde que a empresa se responsabilize pela complementação e reposição.

7.8.2. Os utensílios relacionados no item 7.8 serão objeto de conferência do material já existente, o qual será fornecido e faturado uma única vez. As reposições dos utensílios, por qualquer motivo alheio a responsabilidade deste Ministério, serão custeados pela empresa.

CLÁUSULA OITAVA - DOS UNIFORMES

8.1. Fornecer e substituir, em até 30(trinta) dias, as suas expensas, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, uniformes completos ao início da execução do contrato, conforme categoria profissional, devendo ser substituídos a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pelo Fiscal do Contrato pelo desgaste prematuro.

8.2. O conjunto de uniforme deverá ser composto das peças e especificações descritas no quadro abaixo, conforme a categoria

8.2.1 A CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do contrato deverá apresentar amostra do modelo masculino e feminino, de cada posto, a ser fornecido aos empregados. Fica a cargo do Ministério da Justiça a verificação da compatibilidade das descrições contidas neste instrumento, bem como a aprovação/rejeição do modelo, cabendo à CONTRATADA a substituição exigida das peças julgadas incompatíveis.

8.2.2 Desta forma, a verificação dos uniformes da empresa CONTRATADA ocorrerá no momento após a assinatura dos termos contratuais, cabendo à CONTRATADA atentar-se para as condições, quantidades e especificidades descritas neste instrumento.

8.2.3 Os uniformes deverão compreender as seguintes características:

COPEIRA	
Quantidade	Peças dos uniformes
2	Calça ou saia social, na cor preta, comprimento na altura do joelho, para saia.
2	Blusa na cor branca, manga curta.
2	Jaleco na cor preta e com botões.
1	Par de sapatos em couro, solado antiderrapante, na cor preta, salto baixo.
3	Pares de meia na cor branca.
2	Touca confeccionada em filó e abas no mesmo tecido do jaleco, cor preta.
2	Avental em material na cor branca, com amarração no pescoço e na cintura.

GARCOM	
Quantidade	Peças dos uniformes
2	Calça social, na cor preta.
2	Camisa social na cor branca, mangas longas.
2	Paletó na cor preta.
1	Par de sapatos social em couro, solado antiderrapante, na cor preta.
3	Pares de meia na cor preta.
2	Gravata tipo borboleta na cor preta.
1	Cinto de couro na cor preta.

ENCARREGADO	
Quantidade	Peças do uniforme
2	Calças ou saia social na cor preta.
2	Camisa social na cor branca, mangas longas para homem e curta para mulher.
2	Gravata lisa na cor preta e/ou lenço de pescoço.
1	Par de sapatos em couro, solado antiderrapante, na cor preta para homem e de salto, para mulher.
3	Par de meias na cor preta (homem) e meia - fina bege (mulher).
1	Cinto de couro na cor preta.

OPERADOR DE CARGA E DESCARGA	
Quantidade	Peças Do Uniforme
2	Calça em tecido resistente, na cor cinza.
2	Camisa na cor cinza, manga curta.
2	Par de sapatos em couro, solado antiderrapante, na cor preta.
3	Pares de meia na cor preta.
1	Cinto de couro na cor preta.

AUXILIAR DE ENCARREGADO	
Quantidade	Peças do uniforme
2	Calças ou saia social na cor preta.
2	Camisa social na cor branca, mangas longas para homem e curta para mulher.
2	Gravata lisa na cor preta.
1	Par de sapatos em couro, solado antiderrapante, na cor preta.
3	Par de meias na cor preta (homem) e meia - fina bege (mulher).
1	Cinto de couro na cor preta.

8.2.3. Poderá ser aceito uniforme da empresa desde que com características similares aos descritos nos quadros acima.

8.2.4. Deverão ser respeitados e fornecidos equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho, se for o caso para os postos de trabalho contratados neste instrumento.

8.3. Fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os para dar o devido conforto durante a gestação, observado a necessidade de manutenção das características do modelo do uniforme, que deverá ser preservada.

8.4. Entregar os uniformes aos empregados, mediante recibo, cujas cópias ou planilha, deverão ser enviadas ao Fiscal do Contrato.

8.5. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

CLÁUSULA NONA - RECRUTAMENTO E RECICLAGEM

9.1. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto, observadas as condições estabelecidas nos acordos e convenções coletivas pertinentes à categoria.

9.2. A CONTRATADA disponibilizará os postos de serviço, alocando seus profissionais sempre com a formação e experiência mínimas exigidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e/ou demais normativos que porventura regem os serviços.

9.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar para início da execução dos serviços funcionários que possuam as condições mínimas exigidas para os postos de trabalho, ou seja, tanto a formação quanto a experiência mínima deverão ser observadas, sendo vedadas exigências além das preconizadas para cada posto; contribuindo para o desenvolvimento social por meio de exigências que ampliem o mercado de trabalho e que permitam que a CONTRATADA aloque pessoal com as condições legais de executar os serviços.

9.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar funcionários que atendam aos pré-requisitos para desempenhar as funções, ficando a cargo da mesma a verificação de necessidade de reciclagem quando da alocação do funcionário.

9.2.3. Se não houver previsão normativa para programas de reciclagem, ficará a cargo da CONTRATADA a realização de EVENTOS DE RECICLAGEM de todos os seus funcionários, na periodicidade mínima de 01 (uma) vez ao ano, a qual deverá ser comprovada mediante a apresentação de certificados.

9.2.4. Os eventos de reciclagem devem permitir a atualização dos funcionários e o aprimoramento das técnicas porventura necessárias para melhor desempenhar suas atribuições.

9.2.5. Caso a CONTRATANTE verifique que funcionários alocados estejam desempenhando suas atribuições de maneira inadequada, a qualquer momento poderá ser solicitada a reciclagem dos mesmos; o que deverá ser atendido pela CONTRATADA.

9.3. A CONTRATADA deverá dar conhecimento ao Fiscal do contrato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das alterações dos postos de serviço decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões.

9.4. A comprovação da experiência profissional deverá ser realizada mediante a apresentação de registro em Carteira de Trabalho, ou demais formas dispostas em legislação que trate do tema.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato, obedecendo ao disposto nas normas legais e regulamentares, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE.

10.2. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades especificadas no item 7 - DO MATERIAL DE CONSUMO E UTENSÍLIOS A SEREM FORNECIDOS PELA EMPRESA.

10.3. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

10.4. Responsabilizar-se pelo uso de equipamentos que estejam dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Contrato.

10.5. Responsabilizar-se e ressarcir quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de culpa ou dolo, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução do presente contrato, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da ciência do fato.

10.5.1. Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados ao Ministério da Justiça, ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, em atividades nas dependências do MJ, desde que fiquem comprovada a responsabilidade, nos termos do Art. 70, da Lei nº 8.666/93, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Ministério da Justiça reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

10.6. Manter os equipamentos e acessórios em perfeito funcionamento, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pelos fabricantes.

10.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.

10.8. Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas do CONTRATANTE.

10.9. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo CONTRATANTE.

10.10. Notificar o CONTRATANTE, todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados.

10.11. Manter durante a vigência contratual, informações atualizadas quanto ao endereço, razão social, endereço eletrônico e telefones da empresa.

10.12. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.

10.13. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.14. Indicar endereço de correspondência eletrônica e responsabilizar-se pelo conhecimento das comunicações que porventura forem encaminhadas pela CONTRATADA, responsabilizando-se por informar providências adotadas ou manifestação, conforme o caso, dentro do prazo solicitado, inclusive pelas comunicações não recebidas por descumprimento do subitem 10.11.

10.15. Manter pessoal devidamente uniformizado de forma condizente com o serviço, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência recomendáveis e em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

10.16. Emitir e transmitir relatórios técnicos mensais, por meio eletrônico (via computador) ao Fiscal do Contrato, contendo dados relativos à prestação dos serviços objeto do presente instrumento, cujas informações serão confrontadas com os controles elaborados pelo Ministério da Justiça, como, por exemplo, período, posto, horário dos serviços, frequência, atrasos, licenças e faltas se houver e outros descontos, valores da mão-de-obra parciais e totais, materiais fornecidos (quantidade e preços), escala de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e outras informações em comum acordo com a fiscalização do contrato, objetivando, a título vestibular, a autorização da competente cobrança da prestação mensal dos serviços ao Ministério da Justiça.

10.17. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, o efetivo treinado para ocuparem os postos, distribuídos conforme orientação do CONTRATANTE, informando, imediatamente, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o Posto conforme o estabelecido.

10.18. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual - EPI, caso seja necessário.

10.19. Efetuar a reposição dos postos de trabalho no prazo máximo de 03 (três) horas, após a comunicação do preposto, com a ciência do fiscal do contrato, em eventual ausência de funcionário.



inclusive nos horários para almoço e refeições – observando as diretrizes trabalhistas no que tange ao intervalo intrajornada.

10.19.1. Em nenhuma hipótese será permitida a ausência de profissional em qualquer posto de trabalho contratado, para garantia da perfeita execução dos serviços.

10.19.2. Observar todas as diretrizes trabalhistas do efetivo empregado na execução contratual, bem como todas as normas e pactuações firmadas nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria quanto à carga horária, intervalos de descansos, benefícios legais como férias, licenças e demais direitos, ficando a cargo da CONTRATADA, sua adequação administrativa interna na alocação de pessoal para que todos os postos contratados permaneçam guarnecidos por todo o período e na forma descrita na CLÁUSULA QUARTA - DOS POSTOS DE SERVIÇOS VINCULADOS À CONTRATAÇÃO.

10.19.3. As reposições e demais ajustes necessários à CONTRATADA para manter os postos contratados devidamente ocupados por profissionais deverá ser observada na Planilha de Custos juntada à proposta, quanto da participação do certame. Não será aceita manifestação posterior quanto a não previsão de reposição de funcionários ausentes, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade o ônus da despesa ou penalidades previstas neste instrumento quando verificada a ocorrência de postos de trabalho não ocupados.

10.20. Manter pessoal suficiente para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

10.18. Comunicar formal e previamente ao Fiscal do Contrato mudança de posto, transferência ou substituição de qualquer prestador em atividade na execução do contrato.

10.22. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.23. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, mensalmente, documentação comprobatória, geral e individualizada, originais ou autenticados em cartório e/ou conferidos com o original pelo CONTRATANTE.

10.24. Registrar e controlar a frequência e a pontualidade do seu pessoal, em caso de eventuais falhas no sistema eletrônico, bem como as ocorrências dos postos de serviço.

10.25. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

10.26. Fornecer ao Fiscal do Contrato, juntamente com a fatura mensal, planilha e extrato individualizado de cada empregado alocado na prestação de serviços vinculado ao contrato, comprovando recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim com ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), sob pena de não atesto da fatura.

10.27. Entregar ao Fiscal do contrato o comprovante de fornecimento de vale-alimentação e transporte aos funcionários, o qual deverá constar: nome do empregado, data da entrega, bem como a quantidade, valor e mês de competência e ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento. Tudo original ou autenticado em cartório e/ou conferidos com o original pelo CONTRATANTE.

10.28. Manter os prestadores e supervisores devidamente identificados com o crachá fornecido pelo CONTRATANTE, que é de uso obrigatório no interior das instalações, em conformidade com normas internas do CONTRATANTE.

10.29. Apresentar relação nominal dos empregados envolvidos na prestação dos serviços de copeiragem, mencionando, inclusive, os respectivos endereços residenciais e telefones, comunicando, de imediato, ao Ministério da Justiça, qualquer alteração porventura existente durante a vigência contratual.

10.30. No ato da entrega da relação nominal dos empregados, apresentar, também, declaração de que tem pleno conhecimento dos bons antecedentes civil e criminal de cada um dos prestadores de serviços alocados ao contrato (por meio de certidões criminais negativas junto ao TJDF e Justiça Federal), responsabilizando-se civil e administrativamente pela execução dos serviços.

10.31. Orientar os funcionários quanto à devolução dos crachás de identificação ou equivalente, nos casos de remanejamento da sede do serviço prestado, término da substituição, demissão da empresa e outros afastamentos que o desvinculem da prestação do serviço junto ao CONTRATANTE, salvo nos casos de férias e dispensas eventuais.

10.32. Responsabilizar-se, para fins de ressarcimento ao CONTRATANTE, pelo custo da emissão de novo crachá de identificação do funcionário emitido pelo CONTRATANTE por perda ou extravio, dano ou inutilização, em período inferior a 12 (doze) meses, contados da entrega.

10.33. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

10.34. Orientar seus empregados a manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato.

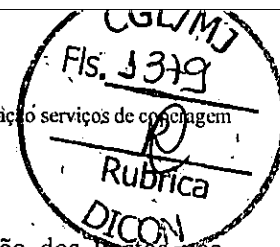
10.35. Indicar um preposto da empresa, que terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços, conforme artigo 68 da Lei nº 8.666/93.

10.35.1. O preposto deverá ser indicado mediante declaração, contendo o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e contatos.

10.35.2. O preposto indicado e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos inerentes à implantação dos postos de trabalho vinculados ao contrato.

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

10.35.4. O preposto da CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, registrando presença e alterações/orientações porventura observadas em livro específico, com a ciência e assinatura do fiscal do contrato, a ser mantido na Sala da Copeiragem.



10.36. Prever todo o efetivo de profissionais necessário para garantir a operação dos Postos nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

10.37. Apresentar, quando do início da prestação dos trabalhos e anualmente, atestados de antecedentes civil, criminal, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os funcionários que venham a prestar serviços ao CONTRATANTE;

10.38. Realizar as suas expensas e na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde exigidos (admissão, periódico, mudanças de função e demissão), renovando e apresentando os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pelo Ministério da Justiça.

10.39. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que o funcionário que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do CONTRATANTE.

10.40. O controle de frequência a ser adotado pela CONTRATADA deverá ser realizado de forma eletrônica, em conformidade com o que estabelece as diretrizes disciplinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, com sistemas de registro que deverão ser implantados em todos os endereços em que ocorrer a prestação dos serviços.

10.41. O sistema de controle de frequência deverá ser implantado às expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do contrato, e deverá possuir mecanismo para registro biométrico, a fim de se evitar burla aos horários de entrada e saída.

10.42. Exigir que os prestadores de serviço alocados para o cumprimento do objeto licitado cumpram fielmente o Código de Ética dos servidores do Contratante (art. 3º do Anexo I da Portaria Ministerial nº 1.516/2006, publicada no Diário Oficial da União de 15/09/2006).

10.43. Abster-se de contratar empregados indicados por parte de servidores ou qualquer outro que esteja vinculado ao CONTRATANTE, (inciso XII do art. 7º do Anexo I da Portaria Ministerial nº 1.516/2006, publicada no Diário Oficial da União de 15/09/2006) e Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010.

10.44. Prestar quaisquer esclarecimentos, imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.45. Apresentar ao CONTRATANTE planilha com programação de férias de todos os prestadores, com antecedência mínima de 60 dias do início do gozo desse direito.

10.46. Apresentar planilha com programação de reciclagem dos seus funcionários.

10.47. O Ministério da Justiça e os órgãos para quem os serviços objeto desta contratação serão prestados colocarão à disposição da empresa, para perfeita realização dos serviços objeto do presente Termo de Referência, os equipamentos disponibilizados nas copas indicadas, e outros que vierem a compor a estrutura necessária aos serviços mediante Termo de Responsabilidade a qual assumirá total responsabilidade pela guarda, manutenção preventiva e corretiva, reposição e conservação dos mesmos, a partir da assinatura do contrato.

10.48. Declarar, expressamente, em termo próprio, o recebimento das instalações e dos equipamentos de propriedade do Ministério da Justiça e dos órgãos e secretarias participantes deste Termo de Referência, discriminados no Inventário de Bens E Equipamentos, o qual a empresa CONTRATADA receberá ao assinar o contrato.

10.49. Apresentar declaração de que instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

10.50. Realizar o pagamento dos salários dos empregados por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

10.51. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Administração CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "k" do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa nº. 02/2008 – SLTI/MPOG;

10.52. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos conforme Instrução Normativa nº. 02/2008 – SLTI/MPOG;

10.53. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados conforme Instrução Normativa nº. 02/2008 – SLTI/MPOG;

10.54. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas conforme Instrução Normativa nº. 02/2008 – SLTI/MPOG;

10.55. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização conforme Instrução Normativa nº. 02/2008 – SLTI/MPOG.

10.56. A empresa deverá apresentar, após a assinatura do Contrato, conforme modelo constante do Anexo I-C DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR, em que assuma o compromisso sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, pessoal que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Justiça.

10.57. Para efeito de comprovação do disposto no inciso XXIII da IN/SLTI nº 02/2010, a contratada Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

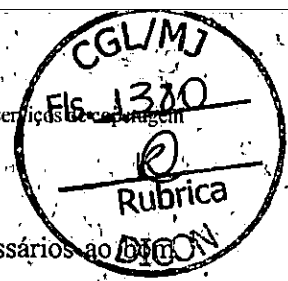
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante, especialmente designado, nos termos o artigo 67 da Lei n.º 8666/93.

11.3. Não permitir que sejam executadas tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas.

11.4. Notificar a CONTRATADA, formalmente, quando verificada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para a sua correção.



- 11.5. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA necessários ao desenvolvimento da execução contratual.
- 11.6. Permitir o ingresso dos empregados da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, para execução dos serviços desde que devidamente identificados.
- 11.7. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com o objeto do contrato.
- 11.8. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários, que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
- 11.9. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar os serviços dentro das normas do contrato.
- 11.10. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.
- 11.11. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será fiscalizada por representante do Ministério da Justiça, designado pela Coordenação-Geral de Logística, por meio de portaria específica, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados.
- 12.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.
- 12.2. A fiscalização do CONTRATANTE terá acesso livre e acompanhamento irrestrito durante a prestação dos serviços.
- 12.3. A presença da fiscalização no local dos serviços não exclui a responsabilidade da empresa em qualquer ocorrência, atos, erros e/ou omissões verificadas no desenvolvimento de trabalho.
- 12.4. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou inobservância técnicas ou legais, uso inadequado dos equipamentos ou acessórios disponibilizados aos funcionários alocados, e, na sua ocorrência, não implicará em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.
- 12.5. Compete à fiscalização verificar a presteza no atendimento, a utilização de equipamentos e materiais adequados, observância da frequência das atividades, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados e uniformes e outros que julgar necessário ao fiel cumprimento do contrato.
- 12.6. Sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante o CONTRATANTE ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todos os locais.
- 12.7. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CONTRATANTE, representá-la na execução do Contrato.

12.8. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

12.9. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado para esse fim específico.

12.10. O CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados neste Contrato, no Edital e no Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

12.11. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

12.12. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Contrato.

12.13. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão devidamente descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato, de acordo com a tabela de ocorrências prevista na Cláusula Décima Quinta - Acordo de Nível de Serviços.

12.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle conforme prescritos no art. 34, §5º a 7º, e Anexo IV da IN nº 02/2008 – MPOG/SLTI e alterações;

12.15. O Fiscal do Contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.16. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no anexo IV da IN/SLTI/MP nº 02/2008.

12.17. A fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas deste Contrato.

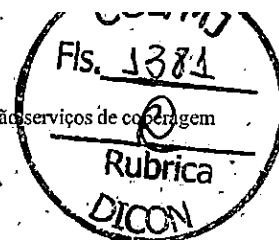
12.18. A fiscalização poderá solicitar, justificadamente, a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços e/ou que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão, ou aquele cujo comportamento ou capacidade técnica a fiscalização julgue impróprio para a execução dos serviços, ou ainda, aquele que não apresente qualificação técnica mínima exigida.

12.19. Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição dos serviços realizados em desacordo com o descrito neste Contrato, bem como verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores por ela contratados.

12.20. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela avaliação, por parte da fiscalização dos contratos, por meio de instrumentos de controle que compreendem a mensuração, entre outros os seguintes aspectos:

12.20.1. Os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação dos prazos de execução e na qualidade demandada;

12.20.2. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida



12.20.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

12.20.4. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

12.20.5. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados; e

12.20.6. A satisfação do público usuário.

12.18. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no subitem anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Contrato, no Edital e seus anexos, ou na legislação, notadamente no Anexo IV da IN nº 02/2008 – MPOG/SLTI.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1 Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

13.2 Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003, orientando regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos.

13.3 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

13.4 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

13.5 Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

13.6 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados nas copas onde haverá a prestação do contrato para a sua melhor destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

13.7 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, o licitante/adjudicatário que:

15.1.1. Não assinar o Contrato, quanto convocada dentro do prazo de validade da proposta;

15.1.2. Apresentar documentação falsa.

15.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

15.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade.

15.1.5. Comportar-se de modo inidôneo.

15.1.6. Cometer fraude fiscal.

15.1.7. Fizer declaração falsa; e,

15.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

15.1.9. Comete falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Licitante;

14.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

14.2.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

I – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

II – Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços não realizados, até a data do efetivo adimplemento, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

III – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

IV – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial ou total do Contrato.

V – Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

VI – A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

VII – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

VIII – As sanções previstas no inciso I e V desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e III, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

IX – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

X – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitante deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

XI – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

XII – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

15.1. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade anual em 100% (cem por cento) do tempo para todos os postos contratados.

15.1.1. Na falta ou impedimento de algum colaborador, a CONTRATADA deverá disponibilizar cobertura no prazo máximo de 3 (três) horas.

15.2. Para assegurar a disponibilidade do serviço, a CONTRATADA deverá efetuar os procedimentos constantes do presente Instrumento, sob a fiscalização da CONTRATANTE, de forma a identificar eventuais falhas dos equipamentos ou danos causados a esses, ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço;

15.3. Todo procedimento executado em desacordo com as características dos serviços descritos neste Contrato será registrado pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências, de acordo com a seguinte tabela:

Ocorrências	Pontos
Cobrança por serviços não prestados.	0,5
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente.	0,5
Cobrança de valores em desacordo com o contrato.	0,5
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, para cada 24 horas de atraso.	0,5
Suspender ou interromper o serviço em determinado posto. Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado e aceito pelo MJ.	0,5
Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais onde há prestação de serviço de interesse do CONTRATANTE.	0,5
Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	0,5
Deixar de disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA	0,5
Deixar de comunicar, por e-mail, no mesmo dia, casos de falta.	0,5
Deixar de apresentar termo de compromisso de obediência ao Código de Ética do Ministério da Justiça, assinado por cada empregado designado para trabalhar nas dependências do MJ ou órgãos vinculados.	0,5
Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal que preste serviço nas dependências do	1,0

CONTRATANTE:	
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	1,0
Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas aos seus colaboradores, nos termos da Legislação.	1,0
Deixar de comunicar, formalmente, ao Fiscal do Contrato, com antecedência de 3 dias úteis, a contratação ou demissão de empregado.	1,0
Deixar de cumprir os procedimentos diários.	1,0
Deixar de cumprir os procedimentos semanais.	1,0
Não apresentar corretamente a Nota Fiscal dos serviços prestados e do material fornecido no mês, tanto em papel, incluindo detalhamento do serviço, que deverão conter todos os tributos, encargos e descontos, conforme preços contratados no processo licitatório.	1,0
Deixar de apresentar a Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados, ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.	1,0
Deixar de fornecer para os empregados, mediante recibo, 2 (dois) jogos de uniformes, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da contratação. No prazo máximo de 6 (seis) meses, a contar da última entrega, a CONTRATADA deverá fornecer mais 2 (dois) jogos de uniformes. Os recibos devem ser entregues ao Fiscal do contrato.	1,0
Deixar de fornecer e manter atualizada relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.	1,0
Deixar de comunicar ao Fiscal ou de registrar no Livro de Ocorrências as anormalidades verificadas na execução dos serviços.	1,0

15.4. A cada registro de ocorrência será apurado o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador; tal pontuação servirá como base para aplicação das sanções administrativas, de modo que, ao atingir o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o processo administrativo, conforme a seguinte tabela:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÃO
1 (um) ponto	Advertência
2 (dois) pontos	Advertência

3 (três) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
6 (seis) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 15% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
8 (oito) pontos	Rescisão Unilateral do Contrato

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA

16.1. A vigência deste Contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

16.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

16.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

16.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

16.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. O CONTRATADO deverá apresentar à Administração do Ministério da Justiça, no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento)** do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.1.1. O período de garantia compreenderá o prazo de vigência do contrato, acrescido do prazo de 03 (meses), devendo ser renovada a cada prorrogação, na forma definida no art. 19 Inciso XIX da IN SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, com o texto alterado pela IN nº 3 de 15 de outubro de 2009.

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

17.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.2.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.2.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e

17.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

17.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens do item 17.2.

17.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

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

17.6. A garantia na modalidade Fiança Bancária deverá ser apresentada conforme modelo constante do **ANEXO I-D do TERMO DE REFERÊNCIA**.

17.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.8. 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;

17.9. A garantia será considerada extinta:

17.9.1. 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; e

17.9.2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

17.10. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

17.10.1. caso fortuito ou força maior;

17.10.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

17.10.3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração, ou;

17.10.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

17.11. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 17.10.

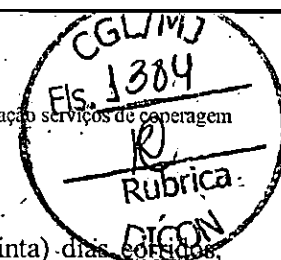
17.12. Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista no inciso XIX do artigo 19 da Instrução Normativa nº 02/2008 somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse 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 02/2008.

17.13. O documento referente à garantia contratual será entregue na Divisão de Contratos, que se encarregará de enviá-lo à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF/CGL, para registro e guarda.

17.14. No caso de rescisão contratual, que até que a contratada comprove o disposto no art. 35, caput da IN nº 02/2008, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores, no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da IN nº 02/2008 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO PAGAMENTO

18.1. A empresa CONTRATADA deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com Ministério da Justiça.



18.2. O pagamento será efetuado, após a medição dos serviços, em até 30 (trinta) dias corridos, acompanhados pela Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do contrato e será creditado em favor da Empresa, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.3. No momento do pagamento será realizada consulta "On Line" ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, bem como consulta ao CADIN e verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes. Caso a CONTRATADA apresente alguma irregularidade, o pagamento deverá ser feito em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.4. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

18.4.2. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

18.4.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

18.4.4. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

18.4.5. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;

18.4.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

18.5. Em caso de irregularidade junto ao SICAF, a CONTRATANTE notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções pelo inadimplemento, rescisão do contrato ou a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à administração, além das penalidades já previstas em lei.

18.5.1. Caso a CONTRATADA apresente alguma irregularidade, o pagamento deverá ser feito em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.6. 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.

18.7. 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 se

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.

18.8. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

18.9. 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 devidos pelo CONTRATANTE, entre a data para pagamento 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:

$$I = (TX/100) \rightarrow I = (6/100) \rightarrow I = 0,00016438$$

365

365

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

18.10. Fica desde já reservado ao CONTRATANTE o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste Contrato.

18.11. A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da CONTRATADA.

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

18.13. O desconto de valor no pagamento devido ao CONTRATADO será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes, salvo por descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços – onde poderão ocorrer glosas pontuais sobre a fatura dos serviços.

18.14. Para efeito de cada pagamento mensal a CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

18.14.1. Guia do recolhimento do INSS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura.

18.14.2. Guia de recolhimento do FGTS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura.

18.14.3. GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, relativas ao mês anterior ao do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, para o tomador de serviço.

18.14.4. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

18.14.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

18.14.6. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

18.14.7. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

18.14.8. Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços no Ministério da Justiça, assinados pelos mesmos;

18.14.9. Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada para todos trabalhadores prestando ou que tenham prestado serviços no Ministério da Justiça.

18.14.10. Cópia dos recibos de entrega dos vales-transporte e vales-alimentação de cada trabalhador, prestando ou que tenha prestado serviço no Ministério da Justiça, caso haja a obrigatoriedade do pagamento. No caso da CONTRATADA fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de crédito disponível nos cartões dos referidos funcionários;

18.14.11. Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados que estejam, ou estiveram prestando serviço nas instalações do CONTRATANTE;

18.14.12. Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço nas instalações do CONTRATANTE;

18.15. A comprovação de que trata o subitem anterior é demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais correspondentes ao mês da obrigação ou do mês anterior, quando não vencidas as referidas obrigações;

18.16. O CNPJ constante da nota fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação, e na nota de empenho;

18.17. O pagamento não ocorrerá enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade aplicada.

18.18. Todos os documentos deverão ser originais ou autenticados em cartório e/ou conferidos com o original pelo CONTRATANTE.

18.19. O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da CONTRATADA **DEVERÁ ser feito em conta vinculada**, conforme previsto no art. 19-A da Instrução Normativa 06/2013.

18.19.1. Caberá a CONTRATADA providenciar as medidas necessárias para que quando da assinatura do Contrato todas as condições para a imediata utilização da conta vinculada. Nessa toada, a CONTRATADA deverá assinar previamente à celebração do contrato, todas as autorizações que forem possíveis e exigidas no edital para que, quando a Administração tiver condições de operacionalizar os comandos do art. 19-A e anexo VII, possa fazê-lo, ficando a CONTRATADA com

o compromisso de permitir que a CONTRATANTE execute todos os comandos do artigo e anexo referenciados, quando for possível, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções.

18.19.2 O pagamento dos salários dos empregados pela empresa CONTRATADA deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

18.19.3 A CONTRATADA de, no momento da assinatura do contrato, deverá autorizar a Administração CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "k" do inciso XIX do art. 19 da IN 02/2008 e alterações;

18.19.4 A CONTRATADA deverá, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

18.19.5 A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

18.19.6 A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

18.19.7 A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

18.19.8 Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

I - parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

II - 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;

III - parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

IV - ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

18.20. As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação ao efetivo empregado pela CONTRATADA, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa;

18.21. A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

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

a) 13º salário;

b) Férias e abono (1/3) de férias;

c) Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa;



d) Impacto sobre férias e 13º salário (Grupo "A" sobre as férias e 13º salário);

e) Aviso-prévio trabalhado e aviso-prévio indenizado.

18.23. O CONTRATANTE firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

18.24. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será precedida dos seguintes atos:

18.24.1. Solicitação do CONTRATANTE, mediante ofício à instituição bancária oficial, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa; e

18.24.2. Assinatura, pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

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

18.26. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

18.27. O montante de que trata o aviso-prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três inteiros e trinta e três centésimos por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, devendo ser renegociado para fins de prorrogação, em conformidade com o disposto no inciso XVII do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 02/08;

18.28. O percentual do aviso-prévio trabalhado ao término do contrato é de 23,33% (vinte e três inteiros e trinta e três centésimos por cento), obtido através do seguinte cálculo: $7/30$ (sete trinta avos) da remuneração mensal x 100 (cem);

18.29. Deverá ser assinado pela CONTRATADA documento de autorização para a criação da conta vinculada nos termos do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/08;

18.30. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

18.31. A CONTRATANTE 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 empresa;

18.32. 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;

18.33. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

18.34. 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;

18.35. Os casos de comprovada inviabilidade de utilização da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente.

18.36. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o inciso V do caput do artigo 19-A da IN nº 02 de 2008 alterada pela IN 06 de 2013, pela própria administração, os valores retidos, cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

18.37. Os valores provisionados para atendimento destas orientações serão discriminados conforme tabela abaixo:

Reserva Mensal p/ o pagamento de encargos trabalhistas			
Percentual incidente sobre a REMUNERAÇÃO			
ITEM			
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono (1/3) de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS para as rescisões 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%

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

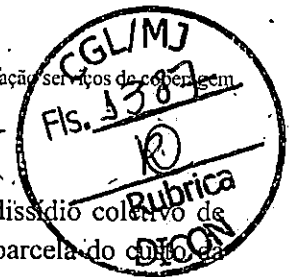
19.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2014, a cargo do Ministério da Justiça, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho:

Programa de Trabalho: 06122211220000001
 Elemento de despesa: 33903900
 Plano interno: CGL - AS
 PTRES: 063858
 Fonte: 0100000000

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA REPACTUAÇÃO

20.1. Será permitida a repactuação do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

20.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, da data limite para apresentação das



propostas constante do instrumento convocatório; ou a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos, em conformidade com o disposto no art. 37 da IN nº 02/2008 e alterações.

20.3. 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 (data do último acordo ou convenção) e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço (data do encaminhamento das propostas), nos termos das Portarias n.º 39, de 22 de julho de 2011, e n.º 26, de 02 de junho de 2011.

20.4. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados das empresas contratadas. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

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

20.6. 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 e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

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

20.8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se o disposto no parágrafo 2º do art. 40 da IN n.º 2-SLTI/MPGO, de 30/04/2008, qual seja:

20.8.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos de mesmo objeto celebrados por órgãos públicos.

20.8.2. As particularidades do contrato.

20.8.3. A nova planilha apresentada com a variação dos custos.

20.8.4. Indicadores setoriais, tabelas de prestadores de serviço de mesma natureza, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

20.8.5. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

20.9. 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.

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

20.11. No caso de repactuação, a mesma será formalizada por meio de apostilamento ao contrato vigente.

20.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o disposto no art. 40 da IN n.º 2-SLTI/MPGO, de 30/04/2008.

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

20.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da assinatura do termo aditivo;

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

20.16. O Ministério da Justiça poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permanecer sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida;

20.17. Na hipótese do subitem anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

21.1. O contrato poderá ser alterado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de sua execução, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando, dessa forma, álea econômica extraordinária e extracontratual, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do Art. 65, II, d, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

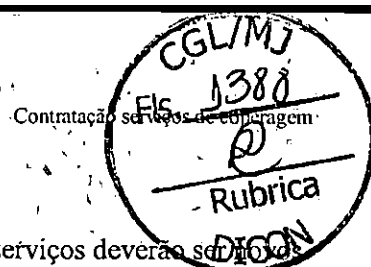
22.1.1. Tal vedação corre ao encontro do entendimento de que o objeto do presente instrumento pode ser executado por apenas uma empresa, a qual detenha as condições técnicas mínimas já apresentadas. Ratifica-se, o entendimento pela ampla participação do mercado quando da pesquisa de preços, devidamente juntada aos autos que corre este instrumento, não havendo quaisquer arguições por parte das empresas consultadas quanto a prováveis dificuldades de execução contratual.

22.2. Cabe concluir que por tratar de um objeto comum, claramente definido neste instrumento, contendo especificações mínimas não-desarrazoadas, as quais podem perfeitamente ser executadas pelo mercado, não reconhecidas como de grande vulto o que permite o entendimento da ausência de necessidade de junção de empresas para perfeita execução contratual.

22.3. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e consentimento prévio e por escrito do Ministério da Justiça, e desde que não afetem a boa execução do objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS

23.1. Os serviços serão avaliados de acordo com os critérios abaixo estabelecidos



23.1.1. Qualidade: todos os materiais empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e de primeiro uso e os materiais perecíveis deverão estar dentro do prazo de validade, com qualidade que garantam a perfeita utilização a que se destinam.

23.1.2. Compatibilidade com as especificações: os serviços deverão atender as especificações estabelecidas no item 6 do Termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO PREÇO

24.1 O valor global estimado dos serviços objeto do presente Contrato é de R\$ 4.510.159,92 (quatro milhões, quinhentos e dez mil, cento e cinquenta e nove reais e noventa e dois centavos), e o valor mensal estimado é de R\$ 375.846,66 (trezentos e setenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

25.1 A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

26.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, pelo Sr. Coordenador-Geral de Logística, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 109.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

27.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 ou regulamento.

27.2 São motivos para rescisão do presente contrato:

- I** - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II** - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III** - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV** - o atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- V** - a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI** - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital e no contrato;
- VII** - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII** - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93;
- IX** - a decretação ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - 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;

XIII - 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 n.º 8666/93;

XIV - 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 ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

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

XVI - 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;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XVIII - o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, sem prejuízo das demais sanções.

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

27.4 A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII desta Cláusula;

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

III - judicial, nos termos da legislação;

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

27.6 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do parágrafo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

27.7 A rescisão de que trata o inciso I desta Cláusula acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas em lei:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da lei nº 8666/93;

III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

V - A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste Parágrafo fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

VI - É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

VII - Na hipótese do inciso II deste Parágrafo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso.

VIII - A rescisão de que trata o inciso IV desta Cláusula permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I deste parágrafo.

27.8 O presente Contrato poderá ser rescindido, de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

27.9. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar 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.

27.9.1. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no subitem 27.9, o CONTRATANTE deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da IN nº 02 de 2008.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

28.1 A execução do presente contrato bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

29.1 A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1 Os aspectos referentes ao Contrato cujas especificações repliquem o contido no Termo de Referência são de inteira e total responsabilidade da área demandante, a qual compete a fiscalização e execução deste instrumento, devendo necessariamente comunicar à Unidade Técnica Administrativa do Contrato sobre o descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, bem como dificuldades encontradas para a fiscalização ou a execução do Contrato.

30.2 A Coordenação Geral de Logística é a Unidade Administrativa competente à instrução documental da presente contratação, doravante denominada Unidade Técnica Administrativa do Contrato.

30.3 A Unidade Técnica Administrativa não responderá pelo descumprimento deste instrumento pelas partes contratantes, decorrentes de falhas na execução e/ou fiscalização por parte da área demandante e/ou representantes da empresa CONTRATADA.

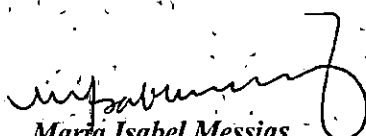
CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DO FORO

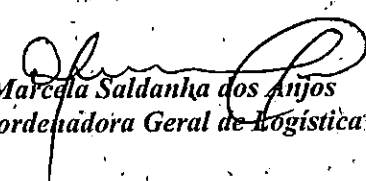
31.1 As partes elegem o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Brasília - DF para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

31.2 E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em 4 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

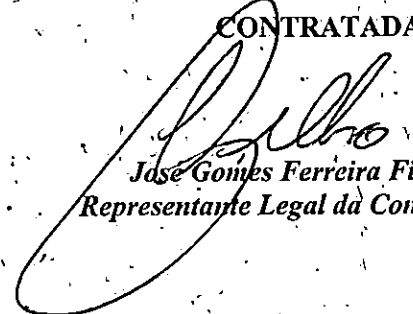
Brasília-DF, de 2014.

CONTRATANTE


Maria Isabel Messias
Coordenadora Geral de Modernização e
Administração


Marcela Saldanha dos Anjos
Coordenadora Geral de Logística

CONTRATADA


José Gomes Ferreira Filho
Representante Legal da Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:

CI:

CPF:

Nome:

CI:

CPF: