

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A – CEASAMINAS E ATENAS TERCEIRIZAÇÃO E OBRAS LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

PROCESSO LICITATÓRIO DE ORIGEM: Pregão Eletrônico n.º 45/2023
Solicitação de Contratação n.º 017740 – DEPOP

Por este instrumento, em decorrência do processo licitatório em epígrafe, sob o critério de julgamento menor preço, as CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A – CEASAMINAS, inscrita no CNPJ sob o n.º 17.504.325/0001-04, sob controle acionário da União, sediado às margens da BR 040, km 688, s/n.º., Contagem/MG, CEP 32.145-900, Telefone 3399-2057, representada pelos Diretores, infra-assinados, ora denominada **CEASAMINAS**, e a empresa **ATENAS TERCEIRIZAÇÃO E OBRAS LTDA.**, com endereço em CLSW, n.º. 101, Bloco B, sala 142, Sudoeste, Brasília/DF, CEP 70670-502, CNPJ 18.133.143/0001-37, na sequência denominada **CONTRATADA**, representada na sua forma legal pela Sra. Edilene de Souza Maciel, CPF n.º ***.153.551-**, sócio administradora; resolvem, para aquisição dos materiais/serviços constantes neste Contrato, no Termo de Referência (Anexo I do Edital) Proposta Comercial (Anexo VI do Edital), com fundamento nas Leis Complementares n.ºs 123/06 e 147/14; Lei n.º 13.303/16; Decretos n.ºs 7.892/13; 8.538/15 e 10.024/19; e no Manual de Procedimentos e Regulamento de Licitações e Contratos da CEASAMINAS, e nas cláusulas e condições que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1 – Contratação de empresa especializada na terceirização de serviços continuados de mão de obra, para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, administrativo, jardinagem e capina, com o fornecimento de uniformes, equipamento de proteção individual e coletiva, materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários ao cumprimento do objeto, nos termos do Edital, para atender as necessidades da CeasaMinas, na Unidade de Governador Valadares/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, demais anexos do edital e neste Contrato.

1.2 – Das justificativas:

1.2.1 - Considerando que o Contrato n.º 47/2022, destinado à prestação de serviços de limpeza, portaria/vigia (diurna e noturna), recepcionista, copeira, manutenção elétrica, hidráulica, predial, jardinagem, aceiros, podas e roçadas, com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e insumos, vencerá em novembro 2023 e que detectaram-se problemas quando da sua execução, foi necessária a abertura de nova licitação visando à manutenção dos serviços atualmente



prestados nos entrepostos, para atender às demandas de todas as unidades da CeasaMinas no estado de Minas Gerais.

1.2.2 – A função de “operadores de caixa” incluída no presente Termo de Referência se deve à atual ausência deste tipo de mão de obra no corpo efetivo desta Estatal. Em todas as unidades, os trabalhos relativos à função de “operadores de caixa” estão sendo executados por orientadores de mercado, prejudicando as atividades que lhes são próprias, como a fiscalização e o acompanhamento dos mercados e portarias. O último concurso público para recrutamento de mão de obra efetiva aconteceu no ano de 2009 e, até o momento, conforme informações da Diretoria Executiva, não se faz possível a deflagração de novo concurso público. Os empregados terceirizados por meio desta licitação para desempenho da função serão alocados da seguinte forma: 03 (três) prestarão serviços ao Mercado Livre do Produtor – MLP, para comercialização de mercadorias próprias daquele setor, a exemplo dos romaneios e carnês, bem como para cobrança de taxas também próprias daquele setor; 02 (dois) prestarão serviços nos banheiros que serão cobrados, conforme descrito no item 1.4.2 do termo de referência.

1.2.2.1 – Os empregados terceirizados contratados na função “operadores de “caixa” executarão tão somente serviços administrativos, resguardando, assim, a atividade fim da CeasaMinas e garantindo a continuidade, eficiência, eficácia e a qualidade dos serviços prestados por esta Estatal em todas as suas unidades.

1.2.3 – As funções relativas à “serviço auxiliar de carga e descarga” e “serviço de manipulação de alimentos” foram incluídas em razão da criação da Seção de Segurança Alimentar e Nutricional - SESEA e a conseqüente retomada das atividades do Prodal – Banco de Alimentos pela CeasaMinas. Assim, conforme decisão discricionária da Diretoria Executiva, o Prodal voltará a ser operado diretamente pela CeasaMinas, sob a supervisão da SESEA, conforme justificativas estampadas nos autos do processo.

1.2.4 - Em relação ao contrato atualmente vigente, acrescenta-se nesta próxima contratação 06 (seis) postos de faxineiro, que serão assim distribuídos:

1.2.4.1 – 02 (dois) atenderão ao Posto da Polícia Militar de Minas Gerais instalado no Entreposto da CeasaMinas de Contagem/MG, para adequada limpeza e conservação do local;

1.2.4.2 – 04 (quatro) prestarão serviços nos banheiros cuja utilização será cobrada. Trata-se de atendimento à demanda do mercado para melhoria da higiene e estrutura dos banheiros. Assim, esses empregados ficarão fixos em dois banheiros a serem definidos pela CeasaMinas, limpando-os por diversas vezes ao dia, sempre que utilizados, tal qual acontece atualmente nos banheiros da Rodoviária de Belo Horizonte e de outros locais públicos. Para utilização desses banheiros, será cobrada dos usuários taxa a ser definida e será oferecida, também, a possibilidade de se tomar banho.

1.2.4.3 – A limpeza do Mercado Livre do Produtor deverá ser mecanizada, conforme justificativas encaminhadas pela Coordenação de Meio Ambiente da CeasaMinas. Isso



porque, a lavagem não mecanizada do piso do MLP aumentou consideravelmente o consumo de água na CeasaMinas e seus resíduos carregaram considerável quantidade de matéria orgânica para a rede pluvial do entreposto, contribuindo para a poluição em corpos hídricos, como o Córrego Sarandi e a Lagoa da Pampulha.

1.3 - A licitação será realizada em seis lotes distintos, sendo um para cada entreposto da CeasaMinas, conforme tabela constante neste Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para cada lote separadamente, conforme sua preferência/interesse.

1.4 - O critério de julgamento adotado será o menor preço **por lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5 – Integram o presente Contrato, como se nele transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico n.º 45/2023 e seus Anexos, a proposta da Contratada para o LOTE 04 e a documentação exigida no edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1- O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União – DOU, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 5(cinco) anos, na forma do art. 71, da Lei n.º 13.303/2016 e art. 93, do Manual de Procedimentos e Regulamento de Licitações da CEASAMINAS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO

3.1 – A empresa Contratada será obrigada a atender todas as solicitações efetuadas durante a vigência deste Contrato, mesmo que o fornecimento deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

3.2 – O pedido poderá ser feito por memorando, ofício, telex, fac-símile ou e-mail, devendo dela constar a data, a quantidade pretendida, o local para a entrega e o nome do responsável.

3.3 – Os materiais/serviços deverão ser fornecidos acompanhados da Nota Fiscal/Nota Fiscal Fatura, conforme o caso.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

4.1 – Serão adquiridos mediante o presente Contrato os itens e quantitativos relacionados no final deste contrato, derivados do Pregão Eletrônico n.º 45/2023.

Valor Total para o LOTE 4: R\$ 360.940,00 (trezentos e sessenta mil novecentos e quarenta reais) anuais.

4.2 - Os pagamentos serão realizados em 30 (trinta) dias após recebimento dos materiais/serviços e da devida Nota Fiscal, mas ficam condicionados ao recebimento técnico dos materiais/serviços e serão realizados em até 10 (dez) dias após o recebimento e aceite da Nota Fiscal/Fatura eletrônica, pelo e-mail:



nfe@ceasaminas.com.br, que será conferida e atestada pelo Fiscal Administrativo, após aceitação do Fiscal Técnico ou com apoio técnico de seu assessor caso entenda ser necessário.

4.2.1 - Os valores para serem faturados, serão obtidos mediante medições mensais e conforme valores nos termos das propostas apresentada pela CONTRATADA.

4.2.2 - As medições serão realizadas, com base nos serviços executados entre os períodos do dia primeiro ao dia trinta de cada mês, com exceção, da primeira medição que será realizada a partir do início dos serviços e a medição final, que será realizada quando do encerramento do contrato.

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

4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

4.4.1 - As notas fiscais deverão ser entregues até o dia 25 de cada mês em relação a cada pedido realizado.

4.4.2 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31, da Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018.

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

4.6 - Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

4.7 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

4.8 - Previamente à cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018.



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

4.10 - Persistindo a irregularidade, a CEASAMINAS deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

4.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

4.12.1 - A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

4.13 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

4.14 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CEASAMINAS, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela será correspondente à multa de 2% (dois por cento) e juros legais de 1% (um por cento) ao mês.

4.15 - Caso haja atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, o fiscal administrativo deve solicitar à diretoria da CEASAMINAS abertura de Processo Administrativo para apuração de responsabilidade (PAAR) nos termos da RD/PRESI/43/17.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços contratados para o LOTE 04 serão executados na unidade da CEASAMINAS no município de Governador Valadares/MG, nos seguintes endereços:



Unidade no município de Governador Valadares/MG

Rodovia BR 116, km 413 – Bairro Turmalina

Governador Valadares – Minas Gerais

CEP – 35.042-060

CLÁUSULA SEXTA – DO HORÁRIO DE TRABALHO E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Para controle da jornada de trabalho, será utilizado um equipamento de ponto eletrônico biométrico a ser fornecido e instalado pela CONTRATADA para a Unidade Contagem; Para as outras Unidades, Barbacena, Caratinga, Juiz de Fora, Governador Valadares e Uberlândia poderá ser utilizado relógio cartográfico ou relógio eletrônico de ponto.

6.2 - Em caso de eventuais impedimentos no registro do ponto no equipamento eletrônico biométrico, relógio cartográfico ou relógio eletrônico de ponto o registro das horas trabalhadas se dará mediante folha de ponto manual.

6.3 - As horas não registradas no ponto eletrônico, devido às situações descritas acima, serão justificadas e comprovadas mediante apresentação da folha de ponto manual, porém o sistema eletrônico de ponto deverá permitir tais ajustes para fins de automatização do controle das horas trabalhadas.

6.4 - Em caso de eventuais problemas no equipamento de ponto eletrônico, as manutenções serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.5 - Os serviços de Vigia (diurno e noturno), Faxineiro (diurno e noturno), 4 (quatro) vigias de estacionamento com rádio comunicador profissional de longo alcance serão prestados em regime de 12x36 horas; as outras funções serão realizadas em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas e possíveis Acordos Coletivos de Trabalho, Convenções Coletivas de Trabalho e/ou Dissídios Coletivos de Trabalho.

6.6 - Os colaboradores terão direito ao intervalo para almoço, conforme Convenção Coletiva de Trabalho e legislação vigentes.

6.7 - Os colaboradores da CONTRATADA serão liberados para almoço, preferencialmente, no período compreendido entre 11h00 e 13h00. O acompanhamento quanto ao cumprimento dos horários são de inteira responsabilidade do preposto da empresa, cabendo exclusivamente a ele a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares.

6.8 - A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes laudos: a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental; b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho; c) PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; d) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional; e) Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual. As adequações e correções que se fizerem legalmente necessárias, após apresentação dos respectivos laudos, anteriormente



mencionados, produzirão obrigações financeira à CONTRATANTE na data de emissão dos laudos acima.

6.9 - A CONTRATADA deverá ser solicitada previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela estabelecida no dissídio da categoria envolvida.

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - Dos serviços a serem contratados: Embasados nas contratações anteriores e nas demandas institucionais, são estimados os seguintes serviços, conforme abaixo discriminados:

7.1.1 - As atividades do pessoal a ser contratado deverão ser executadas nas dependências das unidades da CeasaMinas nos municípios de Barbacena, Caratinga, Contagem, Juiz de Fora, Governador Valadares e Uberlândia, todos em Minas Gerais.

7.1.2 - Para todas as funções, a jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, exceto para os serviços de Faxineiro, vigias (diurnos e noturnos), cuja jornada, prevista, será pelo regime de 12x36 horas.

7.1.3 - Haverá redistribuição de jornada semanal de segunda a sexta-feira, a fim de compensar as horas não trabalhadas aos sábados, hipótese que não ensejará direito a hora extra.

7.1.4 - O horário de trabalho poderá sofrer alteração, inclusive trabalho aos sábados para determinado(s) posto(s), respeitando às 44 horas semanais, conforme necessidade da Administração.

7.1.5 - Não será permitido que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

7.2 - Da descrição sumária dos serviços:

7.2.1 - Serviços de Artífice: Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica de baixa tensão, hidráulica, hidrossanitário, de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração; Preparar infraestrutura para máquinas e equipamentos, quando necessário; Realizar, de acordo com sua qualificação, atividades de manutenção predial em geral, realizar reparos e cuidar da conservação e manutenção das dependências dos Entrepósitos e suas Unidades Operacionais; Realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação e no funcionamento dos equipamentos; Desmontar, montar e fazer os ajustes necessários em ferramentas de trabalho; Comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer fatos que possam interferir na boa execução dos seus serviços; Zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.



7.2.2 - Serviços de Auxiliar de Carga e Descarga: Auxiliar o motorista na coleta e entregas dos produtos doados ou apreendidos, realizando a carga e descarga do caminhão. Efetuar lavagem e separação de produtos. Executar outras tarefas.

7.2.3 - Serviços de Copeiro: zelar pela limpeza de copa, cozinha, armários, fogões, garrafas térmicas e demais utensílios do setor, zelando pelo perfeito funcionamento dos mesmos; Preparar, distribuir e servir café, suco, lanche e refeição, primando por padrões de qualidade e higiene; executar outras tarefas correlatas.

7.2.4 - Serviços de Faxineiro: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los.

7.2.5 - Serviços de Gari: Varrição de ruas, áreas de carga e descarga, estacionamentos, coletar o lixo acumulado em sarjetas, caixas de ralos despejando-o em locais apropriados; Rastelar as áreas verdes e podas de grama; limpeza de canaletas das redes pluviais; Levar ao conhecimento do preposto local os problemas observados na execução dos serviços; Acatar a orientação do preposto responsável pelo contrato; Desenvolver as tarefas relativas à execução dos serviços solicitadas pelo preposto no local do contrato.

7.2.6 - Serviços de Manipulador de Alimentos: Avaliar, selecionar, processar e embalar alimentos perecíveis e não perecíveis; Organizar e higienizar o local de trabalho bem como utensílios e equipamentos; Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação e treinamento do nutricionista; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de segurança alimentar; Participar periodicamente dos programas de capacitações; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

7.2.7 – Serviços de Vigia: Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais e executar sob orientação, os trabalhos de rotina de controle de entrada e saída de pedestres e de veículos com ou sem carga, de acordo com os horários estabelecidos para o entreposto e administração, inclusive realizando os registros em livro próprio. Executar outras tarefas correlatas;

7.2.8 - Serviços de Recepcionista: Atender telefonemas, fazer chamadas, anotar e encaminhar recados; Atender, orientar e direcionar o público em geral; executar outras tarefas correlatas e complementares no mesmo nível de complexidade;

7.2.9 – Serviços de Jardineiro: Executar atividades relacionadas ao cultivo de plantas, formação e conservação de parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais, Promover podas de árvores, arbustos, cerca viva (sansão do campo), caramanchão (buganvileas) e ainda a supressão de árvores secas ou em risco de queda, entre outras estabelecidas em rotina de trabalho na área de atuação; controlar os



padrões produtivos e o fluxo de materiais a serem utilizados, bem como as medidas de segurança dos materiais e equipamentos; inspecionar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados e solicitar materiais. Executar outras tarefas correlatas;

7.2.10 – Serviços de Auxiliar de Jardinagem: Todas as funções como: plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários: - Auxiliando a podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas; - Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros; - Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; - Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; - Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais; - Desempenhar outras atividades correlatas e afins;

7.2.11 – Serviços de Operador de Caixa: Prestar informações; Comunicar-se; Receber e efetuar troco valores de vendas de produtos e serviços; Controlar numerários e valores; Demonstrar competências pessoais; Preencher relatórios administrativos; Consultar os procedimentos e normas da empresa; Propiciar atendimento preferencial a gestantes, idosos e deficientes físicos; Preencher borderô; Verificar autenticidade das cédulas recebidas; Arquivar e emitir documentos e cupons fiscais; Demonstrar conhecimentos de informática; Contar numerário; Efetuar o fechamento do caixa; Registrar entrada de produtos com valor de numerário; Disponibilizar os produtos e serviços no guichê; Trabalhar em equipe e Desempenhar outras atividades correlatas e afins;

7.3 - Serviços de Limpeza:

7.3.1 - SUGESTÃO DE LIMPEZA NAS ÁREAS DE CIRCULAÇÃO INTERNA (Áreas internas com espaços livres, áreas como hall/saguão e corredores revestidos com pisos frios).

a) diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bancos, cadeiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc.), bem como dos demais móveis existentes e extintores de incêndio;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;



- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Limpar os corrimãos;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo CONTRATANTE;
- Varrer os pisos de cimento;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios, instalações e dependências das copas;
- Os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços, ficando sob a total responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;
- Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares todos os materiais de copa ou qualquer outro existente, principalmente copos, xícaras e talheres usados, bem como providenciar para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e os equipamentos elétricos desligados;
- Lavagem diária de todos os talheres, copos, pratos etc., quando utilizados;
- As copas deverão ser varridas e lavadas tantas vezes quantas forem necessárias;
- Descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

- Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de 100 (cem) litros e removidos para local indicado pela CONTRATANTE;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

c) semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado, fazendo a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos hipoalergênicos, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
- Limpar e polir todos os metais – tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. – com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;



- Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Higienizar os cestos;
- Encerar / lustrar os pisos de madeira, bem como pisos do tipo Paviflex, plurigoma e similares
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

d) mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Remover manchas de paredes;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Proceder à limpeza completa de todo o auditório, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem;
- Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Lavagem semanal de todos os talheres, copos, pratos etc.;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

e) trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

7.3.2 - SUGESTÃO DE LIMPEZA NAS SALAS E ANDARES ADMINISTRATIVOS

a) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas;
- Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc.);
- Varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Passar pano úmido e polir os balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos



- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar os azulejos e os pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, extintores de incêndio e caixilhos das janelas;
- Remover, com pano úmido, o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Fazer a coleta do lixo, sendo que o papel, dentre outros resíduos a serem definidos pela CONTRATANTE.
- Lavar cestos de lixo;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

b) mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Remover manchas de paredes;
- Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
- Lavar os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- Passar flanela nos móveis encerados;
- Remover, com pano úmido embebido em produtos apropriados, o pó e a sujeira das cadeiras (exceto daquelas em tecido);
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

c) trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar paredes e rodapés;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

d) semestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar persianas com produtos adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

7.3.3 - SUGESTÃO DE LIMPEZA NOS SANITÁRIOS



a) diariamente, três vezes, quando não explicitado:

- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 03 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela CONTRATANTE.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- Lavar cestos de lixo;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Remover manchas de paredes;
- Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;
- Lavar os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral

7.3.4 - SUGESTÃO DE LIMPEZA NAS ÁREAS EXTERNAS: CALÇADAS E DEMAIS ÁREAS DE CIRCULAÇÃO EXTERNA:

a) diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;



- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Lavagem corredores do MLP/Contagem.

b) semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- Varrer o entorno do prédio (passeio e calçadas);
- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados à frequência semanal;
- Lavar a área coberta do MLP /Contagem.

c) semanalmente, três vezes, quando não explicitado:

- Recolher o lixo das lixeiras externas.
- Executar demais serviços considerados à frequência semanal.

d) mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Lavar o entorno do prédio (passeio e calçadas);
- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento/MLP Unidades Interior;
- Executar demais serviços considerados à frequência semanal.

7.3.5 - Para a estimativa das produtividades das diversas áreas que serão limpas, levar em consideração as demandas das necessidades diárias e as peculiaridades dos serviços, em observância às particularidades dos ambientes a serem conservados.

7.3.6 - Para a prestação dos serviços a CONTRATADA utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão-de-obra qualificada e devidamente treinada.

7.3.7 - Durante a realização das atividades, caso a CONTRATADA verifique a incidência de insalubridade em alguma delas, deverá solicitar, através de documentação comprobatória, a sua verificação também por parte da CONTRATANTE, que emitirá parecer técnico através de seu departamento de Recursos Humanos.

7.3.8 - Ficam adotados os índices de produtividade abaixo discriminados por faxineira(o), tendo como referência uma jornada de 44 horas semanais e observadas a periodicidade mínima prevista neste documento e demais anexos do Edital.

7.3.9 - Para a produtividade adotada por área, será adotada os índices daquelas especificadas no Anexo VI-B da IN 05/2017 – SEGES/MPDG, conforme segue: Áreas Internas Área Total em m² Faixa de Produtividade Pisos frios 800 m² a 1.200 m² Almoxxarifados / galpões 1.500 m² a 2.500 m² Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão) 1.000 m² a 1.500 m² Banheiros 200 m² a 300 m² Áreas Externas Área Total em m² Faixa de Produtividade Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às



edificações 1.800 m² a 2.700 m² Varrição de passeios e arruamentos 6.000 m² a 9.000 m².

7.3.10 - Inclui-se nos serviços a limpeza do MLP a retirada de todo o resíduo gerado no espaço (20.000 m²) diariamente, no período compreendido entre 13:00 horas às 21:00 horas no entreposto da CeasaMinas em Contagem-MG, sob responsabilidade da CONTRATADA todos os equipamentos, EPI, mão-de-obra e produtos para realização da limpeza nos locais.

7.3.11 - É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de todas as despesas com pessoal, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à prestação do serviço.

7.3.12 - Nos dias de lavagem, deve-se recolher todo o resíduo gerado do serviço, principalmente o resíduo que escorre para a parte externa do MLP (estacionamento dos caminhões e nas pistas de carga e descarga), equivalente a uma área de 4.000m².

7.3.13 - A Lavagem da área do Mercado Livre do Produtor deverá ser mecanizada com operador a bordo, de acordo com especificações e que seja produzida a mínima quantidade possível de resíduos (sólidos e líquidos) na realização da atividade e que os mesmos sejam recolhidos e destinados corretamente pela empresa CONTRATADA e/ou de acordo com definição da CeasaMinas.

7.3.13.1 – Todos os custos e manutenção da máquina, ficarão a cargo da Contratada, desde o abastecimento, operador, manutenções preventivas e corretivas, fornecimento de peças de reposição e /ou desgaste (lâminas de rodo, mangueiras, escovas etc.), treinamento operacional e a solução de limpeza (sanitizante e detergente).

7.3.13.2- A CONTRATADA será responsável pela guarda e segurança da máquina, suas peças e acessórios por ela utilizados para realização dos serviços. Não caberá à CeasaMinas nenhum custo, ônus, pagamento ou responsabilidade por danos, furtos ou roubos, que vierem a ocorrer;

7.3.13.3- A Contratada deverá manter a máquina em perfeito funcionamento, caso necessário, a mesma deverá ser substituída imediatamente, a fim de não comprometer o cronograma e o eficiente serviço prestado à CeasaMinas.

7.3.13.4- Sempre que julgar necessário, a CeasaMinas poderá exigir a troca das escovas da máquina, lâminas de rodo e mangueiras, a contratada deverá atender a demanda em até 5 dias úteis, a partir da notificação.

7.3.13.5- É vedada o armazenamento de combustível nas dependências da CeasaMinas.

7.3.14 – A Metragem do MLP compreende 20.000 m² de área coberta e 4.000m² de área descoberta.

7.3.15 – Conforme normas técnicas estampadas na IN SEGES/MPDG-nº 05/2017, a quantidade mínima para execução dos serviços de higienização do galpão do MLP



(Mercado Livre do Produtor) será de 8 pessoas, nos termos da tabela de composição de prelos que compõe este Termo de Referência.

7.3.16 - Inclui-se nos serviços a limpeza do MLP a retirada de todo o resíduo gerado no espaço (20.000 m²) diariamente. A limpeza deverá acontecer entre às 13h00min e às 21h00min, de segundas a sextas feiras e de 14h00min às 18h00min aos sábados, no entreposto da CeasaMinas em Contagem-MG;

7.3.16.1 – É de responsabilidade da CONTRATADA todos os equipamentos, EPI, mão-de-obra e produtos para realização da limpeza nos locais;

7.3.16.2 - É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de todas as despesas com pessoal, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à prestação do serviço;

7.3.16.3 - Nos dias de lavagem, deve-se recolher todo o resíduo gerado do serviço, principalmente o resíduo que escorre para a parte externa do MLP (estacionamento dos caminhões e nas pistas de carga e descarga), equivalente a uma área de 4.000m².

7.3.16.4 - A Lavagem da área do Mercado Livre do Produtor deverá ser mecanizada com operador a bordo, de acordo com especificações presentes neste Termo de Referência e conforme justificativas juntadas ao processo. Deve-se assegurar que seja produzida a menor quantidade possível de resíduos (sólidos e líquidos) na realização da atividade e que eles sejam recolhidos e destinados corretamente pela empresa CONTRATADA e/ou de acordo com definição da CeasaMinas;

7.3.16.5 - Todos os custos e manutenção da máquina ficarão a cargo da CONTRATADA, incluindo, dentre outras coisas, abastecimento, operador, manutenções preventivas e corretivas, fornecimento de peças de reposição e /ou desgaste (lâminas de rodo, mangueiras, escovas etc.), treinamento operacional e solução de limpeza (sanitizante e detergente);

7.3.16.6 - A CONTRATADA será responsável pela guarda e segurança da máquina, suas peças e acessórios utilizados por ela para realização dos serviços. Não caberá à CeasaMinas nenhum custo, ônus, pagamento ou responsabilidade por danos, furtos ou roubos que vierem a ocorrer;

7.3.16.7 - A Contratada deverá manter a máquina em perfeito funcionamento e, em caso de falhas ou defeitos, deverá ser substituída imediatamente, a fim de não comprometer o cronograma e o eficiente serviço prestado à CeasaMinas.

7.4 – Serviço de Jardinagem e Capina:

7.4.1 - Serão realizados os seguintes serviços através dos Jardineiros e auxiliares de Jardinagem:

7.4.1.1 - Conservação de todos os jardins, em especial os jardins: da entrada e os da saída principal, do posto de gasolina, da praça do café, do pavilhão shopping, do canteiro central da Av. Carandaí, todas as rotatórias, os jardins em frente e na lateral



do prédio Minas Bolsa e os do estacionamento da Administração, mantendo os gramados aparados (máximo de 10 cm), que na sua grande maioria são da espécie esmeralda e amendoim;

7.4.1.2 - Promover a limpeza diariamente de todos os jardins;

7.4.1.3 - Regar e manter os jardins e gramados limpos diariamente, fazendo a retirada das folhas secas, plásticos, papéis, madeiras ou outro tipo de resíduos depositados ou atirados nestes locais;

7.4.1.4 - Retirar a vegetação que nascer em calçadas, passeios, entre bloquetes, no meio-fio, canaleta e estacionamentos, entre outros;

7.4.1.5 - Regar e manter a conservação dos vasos existentes no entreposto, realizarem a recuperação necessárias a todos os jardins, executando podas e adubações sempre que necessário em todo entreposto ou quando solicitado pelo fiscal do contrato;

7.4.1.6 - Fazer a recuperação de áreas que necessitam de tal cuidado;

7.4.1.7 - Promover podas de árvores, arbustos, cerca viva (sansão do campo), caramanchão (bougainvillea) e ainda a supressão de árvores secas ou em risco de queda. As licenças Ambientais são de responsabilidade da CeasaMinas, através da Coordenação de Meio Ambiente;

7.4.1.8 - Corte e repicagem de galhos e troncos nos casos de queda de árvores ou galhos por motivos naturais;

7.4.1.9 - Manter todos os gramados internos no platô central, abrangendo os taludes que margeiam as vias, as duas áreas verdes do MLP, as praças e rotatórias, todos os canteiros considerando também os canteiros internos e externos de todos os estacionamentos;

7.4.1.10 - Manter o local denominado viveiro de plantas e vasos em condições de dar suporte às manutenções de vasos e produção de mudas de plantas ornamentais a serem usadas nas instalações administrativas e nos jardins entre outros que sejam necessários;

7.4.1.11 - As plantas relacionadas poderão ser substituídas por outras espécies desde que sejam de valores de mercado iguais ou superiores às listadas, mediante autorização expressa da fiscalização;

7.4.1.12 - Acompanhamento técnico periódico;

7.4.1.13 - Adubação (mineral e orgânica);

7.4.1.14 - Afofamento do solo nos vasos e jardineiras;

7.4.1.15 - Condução de trepadeiras;



- 7.4.1.16 - Aplicação de produtos químicos;
- 7.4.1.17 - Capinação;
- 7.4.1.18 - Controle fitossanitário;
- 7.4.1.19 - Coroamento em plantas e/ou colocação de cobertura morta;
- 7.4.1.20 - Correção do Solo;
- 7.4.1.21 - Corte e recolhimento de galhos, condenados ou caídos;
- 7.4.1.22 - Corte de cercas vivas;
- 7.4.1.23 - Cultivo e expansão de mudas;
- 7.4.1.24 - Erradicação de plantas invasoras;
- 7.4.1.25 - Irrigação;
- 7.4.1.26 - Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;
- 7.4.1.27 - Limpeza Geral;
- 7.4.1.28 - Ornamentação dos jardins;
- 7.4.1.29 - Pequenos acertos de terreno para desvios de águas pluviais utilizando métodos para conservação de solo;
- 7.4.1.30 - Rastelagem e remoção dos restos vegetais;
- 7.4.1.31 - Recortes específicos de meio fios, calçadas e canteiros;
- 7.4.1.32 - Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- 7.4.1.33 - Periodicidades:
 - 7.4.1.33.1 - Diariamente:
 - 7.4.1.33.1.1 - Realizar a catação manual de lixo, folhas e flores secas;
 - 7.4.1.33.1.2 - Realizar a catação de lixo dos taludes e valas e bueiros do platô principal;
 - 7.4.1.33.1.3 - Irrigar as áreas de ajardinamento;
 - 7.4.1.33.1.4 - Capinar os canteiros para retirada de ervas daninha;



7.4.1.33.1.5 - Realizar a poda de limpeza das plantas.

7.4.1.33.2 - Semanalmente:

7.4.1.33.2.1 - Capinar os gramados para retirada de ervas daninha.

7.4.1.33.3 - Trimestralmente:

7.4.1.33.3.1 - Realizar a adubação de cobertura no período das chuvas e sempre que se fizer necessária.

7.4.1.33.3.2 - Adubar os vasos de plantas.

7.4.1.33.4 - Semestralmente:

7.4.1.33.4.1 - Realizar os procedimentos de aeração/destorroamento pelo menos uma vez por semestre e sempre que se fizer necessário;

7.4.1.33.4.2 - Podar as árvores e arbustos, com exceção às próximas à rede de alta tensão;

7.4.1.33.4.3 - Realizar tratamento domissanitário e tossaitário pelo menos uma vez por semestre e sempre que se fizer necessário.

7.4.1.34 - O rol de tarefas descritas acima tem caráter meramente exemplificativo, podendo abranger outros deveres desde que façam parte das atribuições da CONTRATADA em atendimento ao instrumento contratual;

7.4.1.35 - Os jardins devem manter coloração própria, vistosa e harmônica, sem flores ou folhas mortas, murchas, secas, queimadas ou amareladas pendentes na planta ou decaídas no solo, além de manter as espécies livres de inços ou ervas daninhas;

7.4.1.36 - Os gramados devem sempre ter a coloração própria e vistosa, sem claros de terra ou aspecto de grama seca (amarelada), murcha ou queimada, além de estar sem inços ou ervas daninhas;

7.4.1.37 - Os vasos ornamentais devem sempre se apresentar vistosos e harmônicos, estando as espécies com sua coloração própria, além de não possuir flores ou folhas mortas, murchas, secas, queimadas ou amareladas pendentes na planta ou decaídas no solo, inços ou ervas daninhas;

7.4.1.38 - No caso dos jardins e demais áreas verdes, os resultados esperados são:

7.4.1.38.1 - Manutenção das propriedades físico-químicas do solo, garantindo aos vegetais a absorção de água e nutrientes necessários;

7.4.1.38.2 - Defesa da fauna e da flora contra organismos nocivos;



7.4.1.38.3 - Manutenção constante, dentro de uma margem ditada pelos ritmos naturais, dos volumes, cores e texturas dos vegetais;

7.4.1.38.4 - Avaliar sempre a frequência de irrigação, que deverá ser realizada somente quando houver necessidade, evitando assim desperdício de água;

7.4.1.38.5 - A irrigação será realizada no início da manhã ou no final da tarde para evitar o desperdício por evaporação;

7.4.1.38.6 - A irrigação de canteiros, vasos e demais áreas em que não houver irrigação mecânica ou automatizada será realizada manualmente;

7.4.1.38.7 - A poda é parte essencial da manutenção da paisagem, pois as plantas estão sempre se modificando, podendo facilmente atingir formas para além dos limites desejados.

7.4.2 - Realizar aceiros (capina) conforme a seguir:

7.4.2.1 - Fazer (manter) aceiros na forma de capina manual ou mecanizada nas áreas e na frequência estabelecida pela fiscalização;

7.4.2.2 - Nas áreas internas com cercamento próprio (aceiros internos) e na área de expansão localizada entre as Avenidas: Severino Ballesteros, Av. João Gomes Cardoso, Rua José Ribeiro da Silva e Av. Bueno do Prado. Todos os aceiros deverão ter com no mínimo 3 metros de largura de cada lado da cerca ou conforme determinação do fiscal técnico;

7.4.2.3 - Os profissionais que farão as capinas devem utilizar-se de EPI adequado, especialmente perneiras.

7.4.3 - Realizar roçadas mecanizadas (roçadeira costal) nas áreas:

7.4.3.1 - Atrás do prédio da administração;

7.4.3.2 - Atrás do Edifício Minas Bolsa até os fundos da Concessionária Minas Pneus;

7.4.3.3 - Ao lado dos Pavilhões 11 e 06, fundos dos Pavilhões 06, 07, 08, 09, do Lava-jato e área da lagoa, atrás da Arbeco;

7.4.3.4 - Área próxima ao Prodal, toda a extensão da Rua 04 e saída do Banco de Caixas até próximo ao Pavilhão Z;

7.4.3.5 - Áreas próximas a ACCeasa;

7.4.3.6 - Entorno dos estacionamentos de brita;

7.4.3.7 - Laterais de acesso ao estacionamento de carretas e taludes no seu entorno;

7.4.3.8 - Às áreas em torno ao acesso Banco de Caixas;



7.4.3.9 - Fundos dos dois postos de gasolina da Av. Severino Ballestelos;

7.4.3.10 - Em torno da principal caixa d'água da CeasaMinas;

7.4.3.11 - Áreas marcadas e com frequência estipulada pelo fiscal técnico.

7.4.4 - Resíduos gerados pelas roçadas e podas:

7.4.4.1 - Deverão ser encaminhados para o Aterro Sanitário do município de Contagem/MG e/ou outro local indicado pela CeasaMinas;

7.4.4.2 - A coleta e transporte serão realizados empresa responsável pela coleta de lixo no entreposto;

7.4.4.3 - O serviço de transporte será solicitado pelo fiscal do contrato. A solicitação será realizada por e-mail;

7.4.5 – Materiais, ferramentas, equipamentos e insumos:

7.4.5.1 – Todos os custos de manutenção e substituição de ferramentas e equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.4.5.2 – Substituir equipamento, ferramenta, material e insumo no prazo, máximo, de 48 horas, que apresente defeitos ou desgastes, após a CONTRATADA ser oficialmente notificada pelo fiscal técnico, via e-mail.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – São obrigações da Contratante:

8.1.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do edital fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de fiscal do contrato, devidamente designado pela autoridade superior;

8.1.5 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;

8.1.6 – Aplicar as penalidades, quando cabíveis, nos termos do edital, da legislação vigente e conforme RD/PRESI/43/17, disponível em https://minas1.ceasa.mg.gov.br/intranet/_lib/file/docresolucao/0432017.pdf.



8.1.7 – Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto do presente pacto;

8.1.8 – Observar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas;

8.1.9 – A CEASAMINAS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Sem prejuízo das disposições previstas em lei, constituem-se obrigações da CONTRATADA:

9.1.1 - Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto desta licitação;

9.1.2 – Substituir qualquer empregado por recomendação da CONTRATANTE que, comprovadamente causar embaraço à boa execução dos serviços contratados, ou que ausentar-se, com ou sem justificativa;

9.1.2.1 – Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Fiscalização da CONTRATANTE, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções e acertar providências;

9.1.2.2 – A contratada deverá apresentar com 72 horas de antecedência as fichas de registros dos empregados que forem laborar nas dependências da CeasaMinas.

9.1.3 – Obedecer obrigatoriamente às normas e especificações técnicas constantes do Edital e seus Anexos, bem como respeitar rigorosamente as recomendações Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

9.1.4 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Fiscalização, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela Fiscalização nos serviços ou nos equipamentos empregados;

9.1.5 – Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

9.1.6 – Executar eventuais serviços não constantes do objeto, mas inerentes à natureza do objeto do contrato, quando previamente aprovados pelo CONTRATANTE;

9.1.7 – Permitir o livre exercício da Fiscalização a técnicos credenciados pelos Fiscais de Contrato da CeasaMinas;



- 9.1.8 – Providenciar pagamento de taxas afins junto aos órgãos competentes, às suas expensas;
- 9.1.9 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;
- 9.1.10 – Cumprir obrigatoriamente a legislação e as normas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 9.1.11 – Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.12 – Manter o livro de ocorrências assinado pela Fiscalização;
- 9.1.13 – Indicar o nome e a qualificação do preposto para representá-las na execução do contrato;
- 9.1.14 – Iniciar a execução dos serviços nos prazos estabelecidos no Contrato;
- 9.1.15 – Dispor, para emprego imediato, dos equipamentos necessários e relacionados neste termo de referência, e que os mesmos se encontram em condições adequadas de utilização;
- 9.1.16 – Apresentar diariamente os equipamentos sempre em condições de uso;
- 9.1.17 – Prestar integral obediência à legislação relativa à higiene, segurança e medicina do trabalho;
- 9.1.18 – Assumir integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 9.1.19 – Recrutar e treinar toda a mão de obra direta ou indireta, inclusive encarregados e pessoal de apoio administrativo e fornecer equipamentos, ferramentas, insumos e materiais. Para os serviços de jardinagem e capina os Jardineiros e Auxiliares de Jardinagem devem ser treinados e certificados conforme as normas: NR-06; NR-12; NR-15; NR-17; NR-21 e NR-35;
- 9.1.20 – Realizar a completa execução dos serviços, obedecendo rigorosamente o planejamento e as instruções apresentadas pela Fiscalização além das demais exigências da legislação aplicável;
- 9.1.21 – Providenciar antes do início dos trabalhos, para que todos os seus empregados sejam identificados e registrados e tenham seus assentamentos devidamente anotados em suas carteiras de trabalho, bem como atender às demais exigências da previdência social e da legislação trabalhista em vigor;



9.1.22 – Pagar, como única empregadora, todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o custo da mão de obra, bem como os referentes ao respectivo seguro de acidente de trabalho;

9.1.23 – Comprovar perante a CONTRATANTE, juntamente com apresentação do faturamento mensal, as quitações legalmente exigidas de todo e qualquer encargo que se referir aos serviços, inclusive as contribuições devidas ao INSS, FGTS, taxas e impostos pertinentes, vale alimentação e transporte, 13º salário, concessão e adicional de férias, dentre outros cabíveis;

9.1.24 – Regularizar junto aos órgãos e repartições competentes, todos os registros e assentamentos relacionados à execução dos serviços, respondendo, a qualquer tempo, pelas consequências que a falta ou omissão dos mesmos acarretar;

9.1.25 – Manter, obrigatoriamente, preposto aceito pela CONTRATANTE para representá-la durante todo o período de execução do contrato;

9.1.26 – Providenciar no prazo máximo de 02 (dois) dias a imediata retirada ou substituição de qualquer empregado seu, atendendo a solicitação por escrito da CONTRATANTE, que esteja embarçando ou dificultando sua ação fiscalizadora ou mesmo cuja permanência seja julgada inconveniente;

9.1.27 – Atender às solicitações da CONTRATANTE e/ou fiscalização e/ou supervisão no tocante ao fornecimento de informações/mediações, segundo periodicidade e critérios estabelecidos, bem como quaisquer outras informações necessárias ao bom desempenho do serviço;

9.1.28 – Manter equipe ativa encarregada da medicina e segurança do trabalho nos termos de legislação trabalhista, devendo a CONTRATADA arcar com as despesas;

9.1.29 – Manter obrigatoriamente, todo pessoal em serviço devidamente capacitado e uniformizado conforme modelo aprovado pela CONTRATANTE e portando EPI e EPC adequados, inclusive garantindo o uso de protetor solar.

9.1.30 – Permitir o acesso da CONTRATANTE, a qualquer momento, nas dependências utilizadas pela CONTRATADA;

9.1.31 – Manter o quantitativo de mão-de-obra definido pela CONTRATANTE;

9.1.32 – Repor em no máximo 2 (duas) horas o colaborador que não se apresentar ao serviço sem justificativa ou por qualquer motivo como licença, férias etc., sendo a empresa advertida em caso de não cumprimento e acúmulo de 03 advertências poderá acarretar multas e/ou rescisão.

9.1.33 – Para pagamento de Horas Extras, as mesmas deverão ser solicitadas previamente, devidamente autorizadas pela CONTRATANTE e comprovadas pela CONTRATADA para o devido pagamento.



9.1.34 - Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

9.1.35 - Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

9.1.36 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

9.1.37 - Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

9.1.38 - Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

9.1.39 - Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

9.1.40 - Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

9.1.41 - Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

9.1.42 - Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

9.1.43 - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

9.1.44 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

9.1.45 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

9.1.46 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

9.1.47 - Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

9.1.48 - Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

9.1.49 - Providenciar, no prazo máximo de 2 horas, eventuais faltas de empregados, as faltas que não forem repostas no prazo retro mencionado serão glosadas com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês subsequente;



9.1.50 - Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos, devendo haver autorização formal da CONTRATANTE;

9.1.51 - Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pela CeesaMinas, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva;

9.1.52 - Substituir quaisquer equipamentos recusadas pela FISCALIZAÇÃO, consideradas não adequadas à prestação dos serviços, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos;

9.1.53 - Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de equipamentos não aprovadas pela FISCALIZAÇÃO;

9.1.54 - Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA;

9.1.55 - Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos, materiais, insumos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

9.1.56 - Realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;

9.1.57 - Manter sede, filial ou escritório na região metropolitana de Belo Horizonte/MG e/ou nas cidades ou região que serão executados os trabalhos, local em que serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

9.1.57.1 - A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

9.1.58 - Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da CeesaMinas membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;

9.1.59 - Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CeesaMinas, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

9.1.60 - Providenciar para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;



9.1.61 - Providenciar junto ao INSS, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

9.1.62 - Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

9.1.63 - Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

9.1.64 - Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

9.1.65 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

9.1.66 - Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

9.1.67 - Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

9.1.68 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

9.1.69 - Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

9.1.69.1 - Os valores a que se refere o item anterior deverão ser depositados judicialmente.

9.1.70 - A CONTRATADA deverá, se solicitada previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

9.1.71 – A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, pessoal especializado, capacitado e treinado para desempenho das respectivas funções, pertencente ao seu



quadro de empregados, devidamente identificados por meio de uniformes e de crachás contendo nome, foto e cargo/função desempenhada, de acordo com a descrição de funções constantes neste edital e seus respectivos anexos;

9.1.72 – A CONTRATADA se responsabiliza de forma exclusiva pelo fornecimento e administração dos recursos humanos necessários;

9.1.73 – A CONTRATADA será responsável pelas despesas de todo o seu pessoal, alusivas a salários, encargos sociais previdenciários, trabalhistas, fiscais, administrativos, fornecimento de uniformes completos, alimentação diária (lanche e refeição), cesta básica, equipamento de proteção individual e seguro de vida, sem prejuízo dos demais benefícios legais e contratuais. Deverá ser observado o piso salarial referente a cada categoria funcional e respectivos benefícios estabelecidos em suas Convenções Coletivas de Trabalho;

9.1.74 – A CONTRATADA é responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ao patrimônio da CeasaMinas ou a terceiros, bem como por qualquer acidente de que possam vir a ser vítimas, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato, devendo tal acidente ser imediatamente comunicado aos órgãos competentes, em cumprimento às normas de proteção e segurança do trabalhador, incluindo os demais direitos trabalhistas;

9.1.75 – A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, não se admitindo reclamações por parte dos empregados quanto ao comportamento da licitante vencedora pelo não cumprimento de suas obrigações para com eles, quaisquer que sejam, em especial atrasos de pagamentos e demais benefícios;

9.1.76 – A CONTRATADA fica obrigada a substituir no prazo de até 02 (dois) dias o funcionário, por outro de idêntica qualificação, que não preste o serviço com o devido zelo.

9.1.77 – A CONTRATADA é responsável pelo zelo de seus funcionários no desempenho de sua função, que devem prestar serviços com pontualidade, educação, conduta adequada, moral, dedicação, eficácia e urbanidade;

9.1.78 – A CONTRATADA fica obrigada a atender prontamente às solicitações da CeasaMinas, seja para reduzir ou ampliar a demanda;

9.1.79 – Serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais referentes a eventuais condenações trabalhistas da relação empregatícia entre a licitante vencedora e seus empregados, por força da assinatura deste instrumento;

9.1.80 – Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior mencionada no art. 393 do Código Civil, a licitante vencedora responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela CeasaMinas ou causados a terceiros, por ato ou fato comissivo ou omissivo de qualquer empregado ou representante da licitante vencedora, tais como os decorrentes de danificação, acidentes, extravios,



furtos ou roubos de peças e equipamentos, ocorridos quando sob seus cuidados, ou em razão de omissão, em tempo oportuno, na realização dos reparos necessários;

9.1.81 – Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no subitem anterior, a CeasaMinas poderá abatê-los das faturas relativas aos serviços prestados pela CONTRATADA, ou, do valor relativo à garantia contratual e promover a cobrança judicial, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

9.1.82 – A CONTRATADA observará, sob sua exclusiva responsabilidade, a legislação atinente a seus serviços e às normas contidas nas Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria listada, conforme o local a ser prestado o serviço que será contratado, não recaindo sobre a CeasaMinas quaisquer ônus decorrentes do não atendimento dessa e demais condições previstas neste termo de referência e seus Anexos.

9.1.83 - A CONTRATADA deverá manter preposto junto à CeasaMinas, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

9.1.83.1 - Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto junto à CeasaMinas em Contagem não poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste Anexo, a fim de evitar prejuízo de suas atividades.

9.1.83.1.1 - Para as unidades do interior, a empresa contratada está dispensada de designar um preposto dedicado, mas está obrigada a destacar um de seus empregados para responder as demandas da CeasaMinas em nome da CONTRATADA.

9.1.83.2 - O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora, em até 5 (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 pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

9.1.83.3 - A empresa orientará o 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.

9.1.84 – Os empregados admitidos deverão possuir aptidão física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objetivo deste Contrato.

9.1.85 – A CONTRATADA se obriga a manter regularidade, junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, durante o período da contratação, em relação às normas de saúde e segurança do trabalho, responsabilizando-se pela orientação quanto à prevenção de acidentes de trabalho, podendo a CeasaMinas, exigir a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento destas obrigações.



9.1.86 – A CONTRATADA, no início da operação deverá apresentar seus empregados devidamente uniformizados, com os equipamentos de proteção individual e ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução de cada serviço indicados no presente Termo de Referência. Os uniformes deverão obedecer aos padrões, dizeres e logotipos estabelecidos pela CeasaMinas.

9.1.87 – A CeasaMinas poderá determinar o afastamento imediato de todo e qualquer empregado da licitante vencedora, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se o afastamento der origem à ação judicial, a CeasaMinas estará isenta de quaisquer ônus decorrentes do afastamento.

9.1.88 – Os empregados deverão ser vacinados contra tétano e fazer exames clínicos periodicamente, de acordo com suas atividades e exigências da segurança do trabalho.

9.1.89 - Manter obrigatoriamente, todo pessoal em serviço devidamente identificados por crachá, capacitado e uniformizado conforme modelo aprovado pela CONTRATANTE e portando EPI e EPC adequados, inclusive garantindo o uso de protetor solar.

9.1.90 - Repor em no máximo 02 (duas) horas o colaborador que não se apresentar ao serviço sem justificativa ou por qualquer motivo como licença, férias etc.

9.1.91 - Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

9.1.92 – Indicar um responsável técnico pela segurança do trabalho para atestar mensalmente que todas as normas estão sendo cumpridas nas Unidades, da CeasaMinas nos Entrepostos de Barbacena, Caratinga, Contagem, Governador Valadares, Juiz de Fora e Uberlândia.

9.1.93 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

9.1.94 - Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

9.1.95 - Realizar o controle de ponto na Unidade de Contagem através de relógios eletrônicos de ponto biométrico; nas demais unidades utilizar o relógio cartográfico ou relógio eletrônico de ponto.

9.1.96 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.

9.1.97 - Garantir que o intervalo intrajornada dos postos 12x36 seja concedido em 1 hora. No caso de não haver a concessão do intervalo, será concedido o pagamento do mesmo.



9.1.98 - Solicitar previamente autorização para a realização de horas extras à CONTRATANTE, justificando a necessidade da realização da mesma. Sendo autorizada as horas extras poderão ser realizadas e cobradas da CONTRATANTE.

9.1.99 – Caberá à CONTRATADA a separação dos seguintes resíduos para reciclagem:

Recolhimento dos copos descartáveis em embalagem própria;

9.1.100 - Recolhimento, em embalagem própria, das aparas de folhas de papel A4, após ou não passar pela fragmentadora; papel colorido, jornais, revistas, papéis de embrulho, caixas de papelão, envelopes, cartolinas, livros, cartões, encadernações, fax, etc.

9.1.101 - Autorizar a CeasaMinas, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.1.102 - Assinar, no ato da regularização da conta corrente vinculada, termo específico junto à instituição financeira oficial, permitindo que a CeasaMinas tenha acesso aos saldos e extratos e vinculando a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração, em consonância com o disposto no art. 18, c/c a prescrição constante do item 1 do Anexo VII-B, ambos da Instrução Normativa Seges/MP n.º 05/2017. Todas as eventuais movimentações na Conta-Depósito Vinculada serão disciplinadas nos termos da Instrução Normativa Seges/MP n.º 05/2017.

9.1.103 - Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratação;

9.1.104 - Em observância com as prescrições insertas no item 1.6. do anexo VII – B da Instrução Normativa Seges/MP n.º 05/2017, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

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

9.1.106 - A CONTRATADA deverá, se solicitada previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela estabelecida no dissídio da categoria envolvida. Deverá ser adotada integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho para o Município de Contagem/MG para cada categoria listada abaixo, inclusive a limpeza por metro quadrado (m²) do Mercado Livre do Produtor – MLP, para o Lote de Contagem. Os lotes de Barbacena, Juiz de Fora, Caratinga, Governador Valadares e Uberlândia deverão utilizar as Convenções Coletivas de Trabalho de suas respectivas regiões.



9.1.107 - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.107.1 - Efetuar a entrega do objeto do edital em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

9.1.107.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto do edital, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

9.1.107.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do edital com avarias ou defeitos;

9.1.107.4 - Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.107.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.107.6 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.1.107.7 - Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Fiscalização da CONTRATANTE, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções e acertar providências;

9.1.107.8 - Obedecer obrigatoriamente às normas e especificações técnicas constantes do Edital, bem como respeitar rigorosamente as recomendações Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

9.1.107.9 - Realizar todos os testes e ensaios de materiais, em obediência às normas da ABNT e outros que forem julgados necessários pela Fiscalização;

9.1.107.10 - Substituir, dentro do prazo estipulado pela Fiscalização, os eventuais defeitos ou incorreções constatados pela Fiscalização;

9.1.107.11 - Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

9.1.107.12 - Fornecer os materiais/serviços em até 10 (dez) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS);

9.1.107.13 - Assumir os valores existentes na proposta comercial e assumir total responsabilidade para eventuais erros e omissões que nela venha ser encontrada;



9.1.107.14 - Emissão da nota fiscal de faturamento, bem como assumir encargos e impostos.

9.1.107.15 - Seguir integralmente normas, procedimentos e regulamentações internas da CONTRATANTE, além das legislações pertinentes, inclusive, trabalhista.

9.1.107.16 - Todas as comunicações entre a CONTRATADA e a CeasaMinas devem ser feitas por escrito;

9.1.107.17 - A responsabilidade da CONTRATADA é integral para o objeto do presente Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

9.1.107.18 - Todos os materiais, insumos, equipamentos e ferramentas a serem empregados serão obrigatoriamente de primeira qualidade e deverão obedecer às especificações e normas da ABNT. Em nenhum caso o uso de material menos nobre poderá servir de justificativa, devendo a boa técnica e fornecimento de materiais de qualidade por conta da CONTRATADA.

9.1.107.19 - É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para qualquer operação financeira.

9.1.107.20 - A CONTRATADA será obrigada a atender todas as solicitações efetuadas durante a vigência do Contrato, mesmo que o fornecimento deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento. O pedido poderá ser feito por ofício, e/ou e-mail/ Comunicação eletrônica, devendo dela constar: a data, a quantidade pretendida, o local para a entrega e o nome do responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

10.1 – À Contratada caberá ainda:

10.1.1 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CEASAMINAS;

10.1.2 – Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CEASAMINAS;

10.1.3 – Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.1.4 – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.



10.2 – A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a CEASAMINAS, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual o Contratado renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CEASAMINAS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

11.1 – Deverá a Contratada observar, também, o seguinte:

11.1.1 – É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da CEASAMINAS durante a vigência deste Contrato;

11.1.2 – É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da CEASAMINAS;

11.1.3 – É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Contrato.

11.1.4 – O Contratado deve ainda observar os parâmetros especiais previstos no Código de Conduta, Ética e Integridade da CEASAMINAS, a saber:

11.1.4.1 - São parâmetros especiais destinados aos colaboradores externos, nas relações havidas com a CEASAMINAS e seus colaboradores internos:

I - Respeitar a ética concorrencial, de forma a não permitir atos de concentração de mercado, formação de cartel, suborno, propina, corrupção ou fraude de qualquer natureza;

II - Treinar suas equipes internas no cumprimento do aludido Código, bem como documentar à CEASAMINAS a realização dos treinamentos, advertindo-as dos riscos de seu descumprimento;

III - Fazer cessar qualquer ação ou omissão, internamente havidas, que afetem ou prejudiquem a aplicação do Código de Conduta, Ética e Integridade da CEASAMINAS.

11.1.4.2 - Os contratos a serem celebrados com parceiros devem obrigatoriamente conter cláusula por meio da qual a pessoa física e/ou empresa se comprometa a:

I - Conhecer e cumprir o Código de Conduta, Ética e Integridade da CEASAMINAS;

II – Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no Art. 5º da Lei Anticorrupção (Lei n.º 12.846/13);

III – Respeitar a legislação brasileira, em especial a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a legislação de segurança do trabalho, a legislação tributária, bem como todos os normativos que se relacionam direta ou indiretamente com o objeto envolvido na relação comercial;



IV – Atuar com probidade, lealdade, transparência, eficiência e respeito aos valores e princípios da CEASAMINAS.

11.1.4.3 - É dever específico dos contratados e subcontratados, bem como de possíveis fornecedores de bens e serviços, o dever de cumprimento do Código de Conduta, Ética e Integridade da CEASAMINAS, desde a participação nos processos licitatórios e/ou contratação direta até o encerramento definitivo dos ajustes respectivos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 - Nos termos do art. 84, do Manual de Procedimentos e Regulamento de Licitações da CeesaMinas, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1.1 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

12.1.2 - O recebimento de material/serviços de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

12.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

12.4 – Desempenhará a função de Fiscal Administrativo do Contrato o Gestor do Departamento de Gestão de Pessoas, Gestor do Departamento de Operações, Gestor do Departamento Técnico, Gestor do Departamento Financeiro, Gestor do Departamento das Unidades do Interior e Gestor do Departamento Administrativo.



12.5 – Desempenharão as funções de Fiscais Técnicos do Contrato, Gestor do Departamento Financeiro, Gerente da Seção de Zeladoria, Gerente da Seção de Segurança, Gerente do Mercado Livre do Produtor de Contagem, Gerente da Seção de Segurança Alimentar e Nutricional, bem como os Gerentes das Unidades do Interior, em conformidade com pessoal disponibilizado para cada área.

- Chefe do DEPAD: responsável pelos serviços de Recepcionista e Copeira;
- Chefe do DETEC/ SESEA: responsável pelos serviços de Recepcionista, Manipulador de Alimentos, de Motorista (categoria D) e Auxiliar de Carga e Descarga;
- Chefe do DEPOP/ SESEG: responsável pelos serviços dos Vigias;
- Chefe do DEPOP/ SEZEL: responsável pelos serviços de Limpeza, Jardineiro e Auxiliar de Jardinagem;
- Chefe do DETEC/ MLP: responsável pelos serviços do Auxiliar de Carga e Descarga e Lavação por medição do MLP;
- Chefe do DEFIN: responsável pelo serviço dos Operadores de Caixa;
- Chefe do DEUNI/ Gerentes das Unidades do Interior: responsável pelos serviços prestados na unidade de Governador Valadares/MG.
- **Fiscal Técnico:** Gerente da Unidade de Governador Valadares/MG;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

13.1 - Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, fornecidos por demanda, promovendo sua substituição, quando necessário. Essa relação foi elaborada de acordo com estudo de consumo de anos anteriores pela CeasaMinas.

13.2 - A empresa CONTRATADA para a prestação dos serviços deverá arcar com as despesas com os materiais de limpeza, insumos, equipamentos e ferramentas de acordo com a relação estimada neste termo, cujas quantidades poderão oscilar para mais ou para menos. Assim, não se caracteriza consumo fixo de materiais, visto que sua quantidade poderá ser alterada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

13.3 - O sistema de solicitação de materiais será operado de forma a evitar o estoque de algum material que tenha sido estimado acima do necessário para execução do serviço. A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar as devidas compensações sem que haja custo adicional para a Administração.



13.4 - As quantidades relacionadas são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE. As variações de consumo deverão ser comprovadas pela CONTRATADA e serão acompanhadas por servidor designado pela Administração – Fiscal Técnico do Contrato – que ficará encarregado de solicitar as devidas compensações.

13.5 - A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de limpeza, conservação, insumos, equipamentos e ferramentas, que será solicitado, fornecido e pago mensalmente. Estes deverão ser entregues até o 5º dia útil, após solicitação formal do Fiscal Técnico do Contrato, tomando-se por parâmetro os quantitativos estimados para 30 (trinta) dias.

13.6 - Todos os materiais deverão ser de primeira linha e/ou de qualidade comprovada. Caso contrário, a CONTRATADA ficará responsável pela substituição dos mesmos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da rejeição, sem qualquer despesa para a CONTRATANTE.

13.7 - Em caso de necessidade de diluição de materiais de consumo a serem aplicados na execução do objeto do Contrato, deverá ser obedecida pela CONTRATADA a proporção recomendada pelo fabricante dos referidos produtos.

13.8 - A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa CONTRATADA. Ao término da vigência contratual, havendo estoque remanescente, este será da CONTRATANTE.

13.9 - Os equipamentos, ferramentas e insumos a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

13.10 - Para os serviços de copeiragem:

13.10.1 - Os materiais para o serviço de copeiragem serão adquiridos diretamente pela CONTRATANTE.

13.11 - Relação estimada de materiais de limpeza:

13.11.1 – As relações estimadas de materiais de limpeza encontram-se no final deste Contrato (cláusula quarta).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS UNIFORMES, EPC E EPI

14.1 - Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.



14.2 - Os uniformes serão usados pelos empregados da CONTRATADA, que forem desempenhar suas atividades nos Entrepósitos da CeasaMinas, cabendo ao preposto da CONTRATADA a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.

14.3 – As relações dos uniformes encontram-se no final deste Contrato (cláusula quarta).

14.4 – A relação de EPI's encontram-se no final deste Contrato (cláusula quarta).

14.5 - A relação de EPC's encontram-se no final deste Contrato (cláusula quarta).

14.6 - Todos os prestadores de serviço serão obrigados a portar uniforme e EPIs adequados ao desenvolvimento das atividades durante a jornada de trabalho.

14.6.1 - Todos os EPIs necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

14.6.2 - A CONTRATADA deverá informar os EPIs que serão utilizados pelo pessoal e qual a regularidade de troca de cada um deles.

14.6.3 - Todos os EPIs deverão ter certificado de aprovação do MTE.

14.6.4 - Qualquer julgamento e notificação referentes aos itens anteriores serão feitos pelo Fiscal designado para o Contrato.

14.7 - O local da execução dos serviços de jardinagem, roçada e capina deverá portar todos os equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários a incolumidade física dos funcionários da própria empresa e dos servidores e usuários da CeasaMinas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO AUMENTO E DA SUPRESSÃO

15.1 – No interesse da CEASAMINAS, o valor inicial atualizado da dotação orçamentária poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 81, § 1º, da Lei n.º 13.303/2016 e art. 95, § 1º, do Manual de Procedimentos e Regulamento de Licitações e Contratos da CEASAMINAS.

15.2 – A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

15.3 – Em casos excepcionais, se o contrato for aditivado, será corrigido pelo índice do IPCA-E/IBGE ou outro índice oficial que o substituir.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTE

16.1 - Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



16.1.1 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços dos serviços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época, iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.1.1.1 – Para os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos contratados, os preços poderão sofrer reajuste, mediante solicitação da CONTRATADA, mediante anuência da CONTRATANTE após o interregno de um ano, aplicando-se no caso, o índice IPCA-E/IBGE.

16.1.2 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

16.1.3 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

16.1.4 - Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

16.1.5 - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

16.1.6 - Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

16.1.7 - A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

16.1.7.1 - Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

16.1.7.2 - As particularidades do contrato em vigência;

16.1.7.3 - O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

16.1.7.4 - A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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



16.1.7.6 - A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

16.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

16.8 - Os casos não tratados acima deverão ser tratados conforme o Art. 103 do Manual de Procedimentos e Regulamento de Licitações e Contratos da CeasaMinas, <http://www.transparencia.ceasaminas.com.br/conteudos/regulamento-interno-de-licitacao>.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

17.1 - Com base na súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 18, c/c a prescrição constante do item 1 do Anexo VII-B, ambos da Instrução Normativa Seges/MP n.º 05/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

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

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário



proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

17.2 - O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

17.3 - Os órgãos e entidades deverão adotar:

17.3.1 - provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, que serão depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme Anexos XII e XII-A da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05/2017;

17.3.2 - previsão de que 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;

17.3.3 - a obrigação da CONTRATADA de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05/2017;

17.3.4 - a obrigação da CONTRATADA de, 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;

17.3.5 - disposição prevendo que 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;

17.3.6 - disposição prevendo que 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, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

17.3.7 - disposição prevendo que a CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

17.3.8 - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item “d” do item 17.1 acima pela própria Administração, esses valores retidos



cauteladamente 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.

17.3.9 - Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item “b” do item acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

17.4 – A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

17.5 – A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

17.5.1 – 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.

17.5.2 – A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

17.5.3 – A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

17.5.4 – 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 aos serviços contratados.

17.6 – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ENSEJARÁ O PAGAMENTO EM JUÍZO DOS VALORES EM DÉBITO, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.7 – Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

17.7.1 – Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS;

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



17.7.3 - Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1 - A CONTRATADA deverá prestar garantia de cumprimento das obrigações principais e acessórias, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, em favor da CeasaMinas, com valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

18.2 - Se o valor da garantia for usado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder a respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, contados da data em que for efetivamente notificada pela CONTRATANTE.

18.3 - A garantia será devolvida, conforme o art. 92, parágrafo 4º do Manual de Procedimentos e Regulamento de Licitações e Contratos da CeasaMinas;

18.4 - A CONTRATADA poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual e de indenização por danos causados ao patrimônio da CeasaMinas, ou a terceiros, quando da execução dos serviços;

18.5 – A CeasaMinas não pagará juros, nem correção monetária, ou qualquer outra correção, sobre a garantia apresentada, exceto a caução depositada em dinheiro, nos termos do art. 92 do Manual de Procedimentos e Regulamento de Licitações e Contratos da CeasaMinas;

18.6 - Tratando-se de fiança bancária deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos no Art. 827 e 835 do Código Civil Brasileiro.

18.7 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na conta bancária da CeasaMinas, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do art. 92 do Manual de Procedimentos e Regulamento de Licitações e Contratos da CeasaMinas;

18.8 - A garantia terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 92 do Manual de Procedimentos e Regulamento de Licitações e Contratos da CeasaMinas, somente sendo liberada ante a comprovação de que não haja inadimplemento das obrigações contratuais e também das multas que venham a ser impostas à CONTRATADA, bem como 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, nos termos da Instrução Normativa n.º 03/2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

18.9 - Em caso de aplicação de multa, se o valor desta for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CeasaMinas, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

18.10 - Na hipótese da CONTRATADA não apresentar a garantia exigida, sem pertinente justificativa aceita pela CeasaMinas, tal conduta será considerada como descumprimento de cláusula contratual, prevista no artigo 92 do Manual de Procedimentos e Regulamento de Licitações e Contratos da CeasaMinas.

18.11 - Para efeito de aplicação de multa, o percentual a ser aplicado será de 3% (três por cento) sobre o valor do total do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – Na RD/PRESI/43/17¹ encontram-se a tipificação de todas as condutas lesivas praticadas pelo licitante/contratado, bem como as devidas sanções administrativas.

19.2 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na RD/PRESI/43/17.

19.3 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CeasaMinas, ou deduzidos da garantia, quando for o caso, e cobrados judicialmente.

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

19.5 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.6 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na CeasaMinas.

¹ Disponível em <https://minas1.ceasa.mg.gov.br/intranet/lib/file/docresolucao/0432017.pdf>.



19.7 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.8 – A empresas CONTRATADAS serão penalizadas em decorrência de inexecução parcial ou total do Contrato, sujeitando-se às penalidades que se seguem:

19.8.1 – Advertência escrita;

19.8.2 - Multa no valor de 0,34% (trinta e quatro centésimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato enquanto perdurar o ato passível de punição, com limite de 10% (dez por cento);

19.8.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CeasaMinas, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

19.8.4 - Descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do item 19.9, abaixo.

19.9 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a CeasaMinas e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

19.9.1 - Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

19.9.2 - Não entregar a documentação exigida no edital;

19.9.3 - Apresentar documentação falsa;

19.9.4 - Causar o atraso na execução do objeto;

19.9.5 - Não mantiver a proposta;

19.9.6 - Falhar na execução do contrato;

19.9.7 - Fraudar a execução do contrato;

19.9.8 - Comportar-se de modo inidôneo;

19.9.9 - Declarar informações falsas; e

19.9.10 - Cometer fraude fiscal.

19.10 - As sanções descritas no item 19.9 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem



o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

19.11 - As sanções previstas nos itens 19.8.1 a 19.8.3 poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade do caso.

19.12 - A sanção prevista no item 19.8.3 poderá também ser aplicada à empresa ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela lei n.º 13.303/2016:

19.12.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.12.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.12.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CeasaMinas em virtude de atos ilícitos praticados.

19.13 - A multa a que alude o item 19.8.2 não impede que a CeasaMinas rescinda o contrato.

19.14 - Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 30 (trinta) dias.

19.15 – Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega, superior a 30 (trinta) dias.

19.16 – O valor da multa que for aplicada poderá ser descontado das faturas devidas à empresa CONTRATADA.

19.16.1 – Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

19.17 - A multa aplicada poderá ser descontada da garantia do respectivo contrato, se for exigível.

19.17.1 - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, se for exigida, além da perda dessa, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CeasaMinas, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

19.18 – A CONTRATADA é responsável por solicitar seu desequilíbrio da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – MPE, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/06, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto n.º 8.538/15.



19.19 – Nos termos do art. 37, da lei n.º 13.303/2016, a CeasaMinas informará os dados relativos às sanções por elas aplicadas às empresas CONTRATADAS no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, de que trata o [art. 23, da Lei n.º 12.846/2013](#).

19.19.1 – A empresa CONTRATADA incluída no CEIS não poderá disputar licitação ou participar, direta ou indiretamente, da execução de contrato.

19.19.2 - Serão excluídas do CEIS, a qualquer tempo, as empresas CONTRATADAS que demonstrarem a superação dos motivos que deram causa à restrição contra elas promovida.

19.20 - As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

19.21 - Aplicam-se ao processo licitatório e ao Contrato derivado desse, as normas de direito penal contidas nos [arts. 89 a 99, da Lei n.º 8.666/1993](#), nos termos do art. 41, da lei n.º 13.303/2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA AVALIAÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM E CAPINA E SERVIÇO ADMINISTRATIVO

20.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

20.1.1 - Os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

20.1.2 - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

20.1.3 - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

20.1.4 - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

20.1.5 - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

20.1.6 - A satisfação do público usuário.

20.2 – A ferramenta deste item será adotada para a avaliação dos serviços prestados, e contém a descrição dos critérios e pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados poderão indicar para a CONTRATADA multa após considerações do Fiscal do Contrato.

20.3 - A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação, Jardinagem e Capina se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

20.3.1 - Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza e Conservação;



20.3.2 - Inspeção dos Serviços nas Áreas;

20.3.3 - Caberá ao fiscal do contrato a emissão de relatórios mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

20.3.3.1 - Avaliação de limpeza de todas as superfícies;

20.3.3.2 - Acondicionamento dos resíduos;

20.3.3.3 - Avaliação da correta utilização dos produtos adequados a execução das tarefas;

20.3.3.4 - Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade;

20.3.3.5 - Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização;

20.3.3.6 - O piso deve estar seco e limpo;

20.3.3.7 – Conservação dos jardins;

20.4 - A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação, Jardinagem e Capina se faz por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

20.5 - CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

20.5.1 - ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios, como limpeza e Inexistência de sujeira; funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs e EPCs adequados; materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;

20.5.2 - BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como: Ocorrência de sujeira nos locais a serem limpos; ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;

20.5.3 - REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como: Ocorrência de sujeira em vários locais; ocorrência de várias lixeiras fora do padrão; piso sujo e molhado, sujeiras em móveis;

20.5.4 - RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como: sujidades nas áreas a serem limpas; uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes; lixeiras sujas e transbordando; piso molhado, oferecendo risco de acidentes; não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza, jardinagem e capina sem motivo ou sem comunicação com o contato da CeasaMinas; funcionário com uniforme e EPIs incompletos, a não utilização de EPCs; execução de limpeza, jardinagem e capina sem



técnica adequada; materiais, ferramentas, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente.

AMBIENTES	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Áreas de Roçada					
Áreas de taludes					
Boeiros, Valas, Canaletas, Canteiros Central e Rotatórias					
Jardins e Gramados					
Banheiros dos prédios da Administração da CeasaMinas					
Salas, salões e praças de alimentação					
Entrada e corredores das edificações					
Banheiros públicos					
Piso do MLP					
Estacionamentos					
Manejo de resíduo da jardinagem					
Uso de EPIs e EPCs					
Serviços de lavagem do MLP					
Serviços desempenhados pelos Digitadores e Operadores de Caixa					

20.6 - Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

20.7 – A avaliação será realizada pelo fiscal do contrato ou seu preposto;



20.8 – A avaliação será realizada mensalmente;

20.9 – Através da avaliação se fará o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA;

20.10 – Todas as avaliações serão anexadas na pasta da CONTRATADA;

20.11 - O fiscal do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar a autoridade competente da CeasaMinas para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada. Respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 13.303/2016 e art. 95, do Manual de Procedimentos e Regulamento de Licitações e Contratos da CeasaMinas.

20.12 - A conformidade do material, equipamento, ferramentas e insumos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: qualidade e forma de uso;

20.13 - O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CeasaMinas, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

20.14 – A CeasaMinas, através de seu fiscal, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;

20.15 – O fiscal do contrato utilizará Relatório Mensal de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação, Jardinagem e Capina, como segue:

Contrato n°:	Unidade:	Período:	Data:
CONTRATADA:			
Responsável pela Fiscalização:			

Quantidade de itens vistoriados = X

	Quantidade (q)	Equivalência (e)	Pontos obtidos (y = q x e)
Quantidade de ótimo		x 100 (ótimo) =	



Quantidade de bom		x 80 (bom) =	
Quantidade de regular		x 50 (regular) =	
Quantidade de ruim		x 30 (ruim) =	
TOTAL			
Nota:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da CONTRATADA:	

20.16 - A nota (n) será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X).

$$n = \frac{\sum y}{X}$$

20.17 - Na ocorrência de nota “N” inferior a 50 pontos, a CONTRATADA poderá sofrer:

20.17.1 - Notificação por escrito, após considerações do Fiscal do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período;

20.17.2 - Multa: Na segunda ocorrência de nota “N” inferior a 50 pontos, a CONTRATADA poderá sofrer multa, nos termos do item 19 do Termo de Referência, após considerações do Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

21.1 – A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

21.2 – A rescisão do Contrato poderá ser:

21.2.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da CEASAMINAS, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

21.2.2 – Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CEASAMINAS; ou

21.2.3 – Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

21.3 – A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 – As despesas decorrentes desta licitação, para o período de 12 (doze) meses, correrão à conta da dotação orçamentária n.º 2.205.900.000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA GARANTIA

25.1 – O Contratado garantirá a boa qualidade dos materiais/serviços, objeto da licitação, os quais devem estar de acordo com as normas legais vigentes e aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

26.1 – O prazo para início da execução dos serviços é de 10 (dez) dias, contados da data de emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, no endereço indicado no Termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

27.1 – A publicação do Contrato, sob a forma de extrato será promovida pela CEASAMINAS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DO FORO

28.1 – Fica eleito o foro de Contagem/MG, como o único competente para a solução das dúvidas oriundas da interpretação das cláusulas deste Contrato.

28.2 – E por estarem assim ajustadas, as partes com as testemunhas assinam o presente instrumento de Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

Contagem/MG, 30 de outubro de 2023.



[REDACTED]
Diretor-Presidente
CEASAMINAS

[REDACTED]
Diretor
CEASAMINAS

[REDACTED]
REPRESENTANTE LEGAL
ATENAS TERCEIRIZAÇÃO E OBRAS LTDA

[REDACTED]
Fiscal do contrato

[REDACTED]
Fiscal do contrato

[REDACTED]
Fiscal do contrato

[REDACTED]
Fiscal do contrato

[REDACTED]
Fiscal do contrato

[REDACTED]
Fiscal do contrato

Testemunhas:

[REDACTED]
Luly Lima Rodrigues da Silva
CPF: ***.733.206-**

[REDACTED]
Leonardo Cabral Ferreira
CPF: ***.007.376-**

ANEXO I - PLANILHAS REFERENTES À CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

LOTE 04 – UNIDADE DE GOVERNADOR VALADARES/MG

