

**CONTRATO EMERGENCIAL DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
ENTABULADO ENTRE A  
CEASAMINAS E CONSERVO  
RECURSOS HUMANOS LTDA.**

Contratação Direta PI n.º 19/2022  
Solicitação de Contratação n.º 016992

Por este instrumento, em decorrência da contratação direta, Procedimento Interno n.º 19/2022, **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE MINAS GERAIS S/A – CEASAMINAS**, CNPJ n.º 17.504.325/0001-04, sociedade de economia mista sob controle acionário da União, sediada às margens da BR 040, km 688, s/n.º, Bairro Guanabara, Contagem/MG, CEP 32.145-900, Telefone 31-3399-2050, representada pelos Diretores, infra-assinados, ora denominada **CEASAMINAS** ou **CONTRATANTE**, e a empresa **CONSERVO RECURSOS HUMANOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.985.667/0001-16, com endereço na Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, n.º 4.333, 2º andar, Bairro Calafate, Belo Horizonte/MG, CEP 30.535-550, na sequência denominada **CONTRATADA**, representada na sua forma legal pelo sócio administrador Sr. MÁRCIO VILANOVA MONKEN; resolvem, para contratação do objeto especificado neste instrumento e no Procedimento Interno n.º 19/2022, celebrar o presente contrato, com fulcro no artigo 29, Inciso XV, da Lei n.º 13.303/2016 e art. 77, Inciso XV, do Regulamento de Licitações e Contratos da CEASAMINAS, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições que se seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. - Terceirização de serviços continuados de mão de obra, para prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, com o fornecimento de uniformes, equipamento de proteção individual e coletiva, materiais e equipamentos necessários ao cumprimento do objeto, nos termos deste Contrato, para atender as necessidades da CEASAMINAS nas unidades de Barbacena, Caratinga, Contagem, Juiz de Fora, Governador Valadares e Uberlândia, em Minas Gerais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Contrato e no PI referenciado.

1.2 - Tendo em vista que o Contrato n.º 10/2021, destinado à prestação de serviços de limpeza, portaria (diurna e noturna), recepcionista, copeira, manutenção elétrica, hidráulica e predial, com fornecimento de mão-de-obra, materiais, equipamentos e insumos, encerrar-se-á em 2022 (06/05/2022), faz-se 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.

1.3 – Integra o presente Contrato Emergencial a proposta de preços da Contratada, bem como o PI n.º 19/2022.

1.4 – Seguem discriminados em anexo os lotes, respectivos cargos e preços.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 - Os serviços serão executados nas unidades da CEASAMINAS nos municípios de Barbacena; Caratinga; Contagem; Governador Valadares; Juiz de Fora e Uberlândia, todos no Estado de Minas Gerais, nos seguintes endereços.

### **Unidade no município de Barbacena/MG**

Rodovia BR 040, km 698 – Bairro Caiçara  
Barbacena – Minas Gerais  
CEP – 36.204-666

### **Unidade no município de Caratinga/MG**

Rodovia BR 116, km 529 – Bairro das Graças  
Caratinga – Minas Gerais  
CEP – 35.300-970

### **Unidade no município de Contagem/MG**

Rodovia BR 040, km 688 s/nº - Bairro Guanabara  
Contagem – Minas Gerais  
CEP 32.145-900

### **Unidade no município de Governador Valadares/MG**

Rodovia BR 116, km 413 – Bairro Turmalina  
Governador Valadares – Minas Gerais  
CEP – 35.042-060

### **Unidade no município de Juiz de Fora/MG**

Avenida Doutor Simeão de Faria, nº.2525 – Bairro Santa Cruz  
Juiz de Fora – Minas Gerais  
CEP – 36.088-000

### **Unidade no município de Uberlândia/MG**

Rodovia BR 050, km 76 – Bairro Segismundo Pereira  
Uberlândia – Minas Gerais  
CEP – 38.408-369

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

2.1 - O prazo de vigência do presente contrato emergencial é de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de **07 de maio de 2022**, podendo ser denunciado a qualquer momento com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

4.1 - O objeto da contratação enquadra-se na classificação de materiais/serviços comuns, nos termos do art. 1º, § único, da Lei n.º 10.520/2002.

4.3 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 - Conforme Estudos Preliminares, os requisitos desta contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 - A prestação dos serviços serão realizadas nos locais indicados na Cláusula Segunda deste Contrato;

5.1.2 - Para controle da jornada de trabalho, será utilizado equipamento de ponto eletrônico biométrico a ser fornecido e instalado pela CONTRATADA.

5.1.3 - 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.

5.1.4 - 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.

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

5.1.6 - Os serviços serão prestados em regime de 12x36 horas para os serviços de porteiro diurno e noturno, faxineiro diurno e noturno e para 4 (quatro) orientadores de tráfego de estacionamento com rádio comunicador profissional longo alcance; em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais; e em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os demais serviços, 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.

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

5.1.8 - O acompanhamento quanto ao cumprimento dos horários é 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.

5.1.9 - A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos: a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; 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 e Certificado de treinamentos pertinentes. As eventuais alterações no valor do contrato, gerado pelas obrigações acima, terá como data base a data dos relatórios apresentados à CEASAMINAS, para efeito de pagamento das possíveis diferenças retroativo à publicação do contrato que trate sobre o assunto em questão.

5.1.10 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

6.1.1 - 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.

6.1.2 - Para todas as funções, a jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto para os serviços de faxineiro e porteiros diurnos e noturnos, cuja jornada será pelo regime de 12x36 horas.

6.1.3 - 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.

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

6.1.5 - 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.

## 6.2 - Da descrição sumária dos serviços:

6.2.1 - Serviços de Artífice: Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitária, 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.

6.2.2 - 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.

6.2.3 - 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.

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

6.2.5 - 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.

6.2.6 - 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 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;

6.2.7 - Serviços de Motorista Categoria D: Conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista; Conduzir caminhão, realizando a coleta e o transporte de caçambas contendo lixo para descarte no aterro sanitário de Contagem.

6.2.8 - Serviços de Orientador de Tráfego e Estacionamento: orientar e auxiliar em estacionamento informando sobre vagas e retirada de carros. Deverá ter rádio comunicador profissional longo alcance para todos os orientadores, e 2 (três) orientadores com motocicleta acima de 150 cilindradas com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação.

6.2.9 - Serviços de Porteiro: 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. Executar outras tarefas correlatas.

6.2.10 - 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;

6.3 - Serviços de Limpeza:

6.3.1 - 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 tampo 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.

### 6.3.2 - 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 lustrar;
- 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.

### 6.3.3 - 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

#### 6.3.4 - 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.

**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.

**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.

6.3.5 - 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.

6.3.6 - 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.

6.3.7 - 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.

6.3.8 - 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 PI 19/2022.

6.3.9 - 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 m<sup>2</sup> Faixa de Produtividade Pisos frios 800 m<sup>2</sup> a 1.200 m<sup>2</sup> Almojarifados / galpões 1.500 m<sup>2</sup> a 2.500 m<sup>2</sup> Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão) 1.000 m<sup>2</sup> a 1.500 m<sup>2</sup> Banheiros 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup> Áreas Externas Área Total em m<sup>2</sup> Faixa de Produtividade Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup> Varrição de passeios e arruamentos 6.000 m<sup>2</sup> a 9.000 m<sup>2</sup>.

6.3.10 - Inclui-se nos serviços a limpeza do MLP a retirada de todo o resíduo gerado no espaço (20.000 m<sup>2</sup>) diariamente, com início às 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.

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

6.3.12 - Nos dias de lavação, deve-se recolher todo o resíduo gerado do serviço, principalmente o resíduo que escorre para a parte externa do MLP (estacionamento dos caminhões).

6.3.13 - A limpeza da área do Mercado Livre do Produtor poderá ser mecanizada, desde que seja produzida a mínima quantidade possível de resíduos na realização da atividade e que os mesmos sejam recolhidos e destinados corretamente pela empresa CONTRATADA.

6.3.13.1 - Metragem do MLP: 20.000 m<sup>2</sup>.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 - Receber o objeto deste Contrato no prazo e condições estabelecidas no mesmo e em seus anexos e no PI n.º ;

7.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do PI 19/2022 e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do Contrato, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de fiscal do contrato, devidamente designado pela autoridade superior;

7.1.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidas neste Contrato e seus anexos;

7.1.6 – Aplicar as penalidades quando cabíveis, nos termos deste Contrato, no PI n.º 19/2022, e na legislação pertinente.

7.2 - A Administração 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.

7.3 - Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do presente pacto;

7.4 - Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PI n.º 19/2022, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.5 - Aplicar as penalidades, quando cabíveis, conforme RD/PRESI/43/17 disponível em <https://minas1.ceasa.mg.gov.br/intranet/lib/file/docresolucao/0432017.pdf>.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

- 8.1.1 - Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto desta contratação;
- 8.1.2 – 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;
- 8.1.3 – Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Fiscalização da CONTRATANTE, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções e acertar providências;
- 8.1.4 – Obedecer obrigatoriamente às normas e especificações Técnicas constantes do PI 19/2022, bem como respeitar rigorosamente as recomendações Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- 8.1.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Fiscalização, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela Fiscalização nos serviços ou nos equipamentos empregados;
- 8.1.6 – Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 8.1.7 – Executar eventuais serviços não constantes do objeto, mas inerentes à natureza do objeto do contrato, quando previamente aprovados pelo CONTRATANTE;
- 8.1.8 – Permitir o livre exercício da Fiscalização a técnicos credenciados pelos Fiscais de Contrato da CEASAMINAS;
- 8.1.9 – Providenciar pagamento de taxas afins junto aos órgãos competentes, às suas expensas;
- 8.1.10 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;
- 8.1.11 – Cumprir obrigatoriamente a legislação e as normas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 8.1.12 – Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no PI n.º 19/2022;
- 8.1.13 – Manter o livro de ocorrências assinado pela Fiscalização;

8.1.14 – Indicar o nome e a qualificação do preposto para representá-las na execução do contrato;

8.1.15 – Iniciar a execução dos serviços nos prazos estabelecidos no Contrato;

8.1.16 – Dispor, para emprego imediato, dos equipamentos necessários e relacionados neste termo de referência, e que os mesmos encontram-se em condições adequadas de utilização;

8.1.17 – Apresentar diariamente os equipamentos sempre em condições de uso;

8.1.18 – Prestar integral obediência à legislação relativa a higiene, segurança e medicina do trabalho;

8.1.19 – Assumir integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros;

8.1.20 – Recrutar e treinar toda a mão de obra direta ou indireta, inclusive encarregados e pessoal de apoio administrativo e fornecer equipamentos e materiais;

8.1.21 – Realizar a completa execução dos serviços, obedecendo rigorosamente o planejamento e as instruções apresentadas pela Fiscalização além das demais exigências da legislação aplicável;

8.1.22 – 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;

8.1.23 – 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;

8.1.24 – 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;

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

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

8.1.27 – 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 embaraçando ou dificultando sua ação fiscalizadora ou mesmo cuja permanência seja julgada inconveniente;

8.1.28 – 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;

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

8.1.30 – 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.

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

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

8.1.33 – 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.

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

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

8.1.36 - 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;

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

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

8.1.39 - 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;

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

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

8.1.42 - 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;

8.1.43 - Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

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

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

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

8.1.47 - 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;

8.1.48 - 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;

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

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

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

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

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

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

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

8.1.56 - Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos 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;

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

8.1.58 - Manter sede, filial ou escritório na região metropolitana de Belo Horizonte/MG, 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;

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

8.1.59 - 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 CEASAMINAS membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;

8.1.60 - Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CEASAMINAS, 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;

8.1.61 - 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;

8.1.62 - 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;

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

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

8.1.65 - 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;

8.1.66 - 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;

8.1.67 - 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;

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

8.1.69 - 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.

8.1.70 - 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.

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

8.1.71 - 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.

8.1.72 – 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 no PI 19/2022 e seus respectivos anexos;

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

8.1.74 – 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;

8.1.75 – 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;

8.1.76 – 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 no PI n.º 19/2022, 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;

8.1.77 – 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.

8.1.78 – 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;

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

8.1.80 – 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;

8.1.81 – Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior mencionadas 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;

8.1.82 – 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 a garantia contratual e promover a cobrança judicial, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

8.1.83 – 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.

8.1.84 - 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.

8.1.84.1 - Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto junto à CEASAMINAS poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste Anexo, sem prejuízo de suas atividades.

8.1.84.2 - 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.

8.1.84.3 - 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.

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

8.1.86 – 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.

8.1.87 – A CONTRATADA, no início da operação deverá apresentar seus empregados devidamente uniformizados, com os equipamentos de proteção individual, conforme os anexos deste Contrato. Os uniformes deverão obedecer aos padrões, dizeres e logotipos estabelecidos pela CEASAMINAS.

8.1.88 – 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.

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

8.1.90 - 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.

8.1.91 - 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;

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

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

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

8.1.95 - 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.

8.1.96 - 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.

8.1.97 - 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.

8.1.98 - 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.

8.1.99 – Caberá à CONTRATADA a separação dos seguintes resíduos para reciclagem: Recolhimento dos copos descartáveis em embalagem própria;

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

8.1.101 - Autorizar a CEASAMINAS, no momento da assinatura do contrato, a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica;

8.1.102 - 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;

8.1.103 - 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, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

8.1.104 - 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;

8.1.105 - 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.

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

8.1.107 - 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 M<sup>2</sup> 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.

8.1.108 - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.108.1 - Efetuar a entrega do objeto do Contrato em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Contrato e seus anexos.

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

8.1.108.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.108.4 - 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.108.16 - Todas as comunicações entre a CONTRATADA e a CEASAMINAS devem ser feitas por escrito;

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

8.1.108.18 - Todos os materiais 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 fornecimento os materiais de qualidade por conta da CONTRATADA.

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

8.1.108.20 - 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 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.

## **CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

10.1 - 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 no PI 19/2022; 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 DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1 - Nos termos do art. 84, do Manual de Procedimentos e Regulamento de Licitações da CEASAMINAS, 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.

11.1.1 - 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.

11.1.2 - 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.

11.2 - 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 dessa, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.3 - 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.

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

11.5 – Desempenharão as funções de Fiscais Técnicos do Contrato, o Gerente da Seção de Logística, Gerente da Seção de Zeladoria, Gerente do Mercado Livre do Produtor de Contagem, 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 DEPOP/SELMI: responsável pelos serviços de Porteiros e Orientador de Tráfego;

- Chefe do DEPOP/SEZEL: responsável pelos serviços de Limpeza; de Motorista (categoria D), Auxiliar de Carga e Descarga e Manipulador de Alimentos;

- Chefe do DETEC/MLP: responsável pelos serviços de Auxiliar de Carga e Descarga;

- Chefe da DEUNI/ Unidades do Interior: responsável pelos serviços das Unidades de Barbacena, Caratinga, Governador Valadares, Juiz de Fora e Uberlândia.

**- Fiscal Técnico das Unidades do Interior:**

- Em Barbacena: Gerente da Unidade de Barbacena;

- Em Caratinga: Gerente da Unidade de Caratinga;

- Em Juiz de Fora: Gerente da Unidade de Juiz de Fora;

- Em Governador Valadares: Gerente da Unidade de Governador Valadares;

- Em Uberlândia: Gerente da Unidade de Uberlândia.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:**

12.1 - Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas 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.

12.2 - A empresa CONTRATADA para a prestação dos serviços deverá arcar com as despesas com os materiais de limpeza, 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.

12.3 - 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.

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

12.5 - A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário aos serviços de limpeza e conservação, 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.

12.6 - 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.

12.7 - 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.

12.8 - 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.

12.9 - Os equipamentos 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.

12.10 - As ferramentas e maquinários a serem fornecidos pela CONTRATADA são de propriedade da mesma, podendo ser utilizados em outros locais de serviço

e necessitando estar disponíveis aos colaboradores da CONTRATADA quando da realização dos serviços na sede da CONTRATANTE.

12.11 - Para os serviços de porteiros (diurno e noturno):

Entrepasto no município de Barbacena/MG

- 02 (dois) rádios de comunicação do tipo walk-talk;
- 02 (duas) lanternas de Led

Entrepasto no município de Caratinga/MG

- 02 (dois) rádios de comunicação do tipo walk-talk;
- 02 (duas) lanternas de Led

Entrepasto no município de Contagem/MG

- 10 (dez) rádios de comunicação do tipo walk-talk;
- 10 (dez) lanternas de Led

Entrepasto no município de Governador Valadares/MG

- 02 (dois) rádios de comunicação do tipo walk-talk;
- 02 (duas) lanternas de Led

Entrepasto no município de Uberlândia/MG

- 03 (três) rádios de comunicação do tipo walk-talk;
- 03 (três) lanternas de Led

12.12 - Para os serviços de copeiragem:

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

12.12.2 - Para os serviços de limpeza serão necessários os seguintes equipamentos e materiais que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA para cada Unidade, Barbacena, Caratinga, Contagem, Governador Valadares, Juiz de Fora e Uberlândia:

12.12.2.1 – Lista de equipamentos para cada Unidade, quando não especificados:

- 01 (uma) lavadora de alta pressão para cada uma das Unidades: Barbacena, Caratinga, Governador Valadares, Juiz de Fora e Uberlândia e 03 (três) lavadoras de alta pressão para a Unidade de Contagem;
- 01 (uma) enceradeira industrial para cada uma das Unidades: Contagem, Barbacena, Caratinga, Governador Valadares, Juiz de Fora e Uberlândia;
- 05 (cinco) escadas de 7 degraus, sendo 01 (uma) para cada uma das Unidades: Barbacena, Caratinga, Governador Valadares, Juiz de Fora e Uberlândia; e 03 (três) escadas de 7 degraus exclusivas para Unidade de Contagem;

- 01 (um) Kit Unger para cada uma das Unidades: Contagem, Barbacena, Caratinga, Governador Valadares, Juiz de Fora e Uberlândia;
- MOP para cada uma das Unidades: Contagem, Barbacena, Caratinga, Governador Valadares, Juiz de Fora e Uberlândia;
- 02 (duas) mangueiras de 20 metros (com bico e emenda para mangueira) para cada uma das Unidades: Contagem, Barbacena, Caratinga, Governador Valadares, Juiz de Fora e Uberlândia.

12.13 - Para os serviços de Orientador de Tráfego Estacionamento:

- 4 (quatro) rádios comunicador profissional longo alcance;
- 02 (três) motocicletas igual ou acima de 150 cilindradas com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação.

12.14 - A previsão apresentada é baseada no consumo de anos anteriores, unicamente como indicativo de quantidade, não se configurando qualquer tipo de limite mínimo ou máximo necessários.

12.15 - A relação estimada de materiais de limpeza para os entrepostos encontra-se anexa a este Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS UNIFORMES**

13.1 - 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.

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

13.3 - O conjunto de uniforme deverá compreender as peças do vestuário que se encontram no anexo deste Contrato.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS PAGAMENTOS**

14.1 - 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](mailto: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.

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

14.1.2 - 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.

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

14.3 - 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.

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

14.3.2 - 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.

14.4 - 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.

14.5 - Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no PI 19/2022.

14.6 - 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.

14.7 - 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.

14.8 - 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.

14.9 - 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.

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

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

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

14.11.1 - 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.

14.12 - 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.

14.13 - 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.

14.14 - 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 DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE**

15.1 - Os preços são fixos e irredutíveis pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, salvo por determinações legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS**

16.1 - 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 por ventura 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.

16.2 - 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.

16.3 - Os órgãos e entidades deverão adotar:

16.3.1 - 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;

16.3.2 - 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;

16.3.3 - 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;

16.3.4 - 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;

16.3.5 - 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;

16.3.6 - 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;

16.3.7 - 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.

16.3.8 - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item “d” do item 16.1 acima pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

16.3.9 - 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.

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

16.5 – 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.

16.5.1 – 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.

16.5.2 – 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.

16.5.3 – 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.

16.5.4 – 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.

16.6 – 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.

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

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

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

16.7.3 - 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 SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1 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.

17.2 - 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.

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

17.4 - 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;

17.5 – 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;

17.6 - 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.

17.7 - 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;

17.8 - 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.

17.9 - 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.

17.10 - 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.

17.11 - 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 OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 – Na RD/PRESI/43/17<sup>1</sup> encontram-se a tipificação de todas as condutas lesivas praticadas pelo licitante/contratado, bem como as devidas sanções administrativas.

18.2 - 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.

18.3 - 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.

---

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

18.4 - 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.

18.5 - 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.

18.6 - 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.

18.7 - 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – HORÁRIO DE TRABALHO E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

19.1 – 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.

19.2 - 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.

19.3 - 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.

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

19.5 - Os serviços serão prestados em regime de 12x36 horas para os serviços de porteiro diurno e noturno, faxineiro diurno e noturno e para 04 (quatro)

orientadores de tráfego de estacionamento com rádio comunicador profissional longo alcance; em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais; e em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os demais serviços, 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.

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

19.7 - Os colaboradores da CONTRATADA serão liberados para almoço, preferencialmente, no período compreendido entre 11h00 e 13h00. O acompanhamento quanto ao cumprimento dos horários é 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.

19.8 - A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes laudos: a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; 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 financeiras à CONTRATANTE na data de emissão dos laudos acima.

19.9 - 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 VIGÉSIMA – DOS PREÇOS**

20.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal, correspondente à execução dos serviços, de conformidade com a proposta da CONTRATADA, através de medições mensais.

20.2 – Seguem como anexos a este Contrato planilhas contendo a discriminação dos serviços, materiais, equipamentos e preços.

20.3 – O valor deste contrato é **R\$ 3.579.405,96** (três milhões, quinhentos e setenta e nove mil, quatrocentos e cinco reais e noventa e seis centavos) pelo período de 180 (cento e oitenta dias) ou **R\$ 596.567,66** (quinhentos e noventa e seis mil, quinhentos e sessenta e sete reais e sessenta e seis centavos) por mês.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

21.1 – As despesas decorrentes desta contratação, para o período de 180 (cento e oitenta) dias, correrão à conta da dotação orçamentária n.º 2.205.900.000.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

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

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO**

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

23.2 – 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, 05 de maio de 2022.

[REDACTED]  
Gestor do Departamento Administrativo  
Fiscal Administrativo

Gestor do Departamento de Gestão de Pessoas  
Fiscal Administrativo

[REDACTED]  
Gestor do Departamento de Operações  
Fiscal Administrativo

Gestor do Departamento Técnico  
Fiscal Administrativo

[REDACTED]  
Gestor do Departamento das Unidades do Interior  
Fiscal Administrativo

[REDACTED]  
Ivagner Ferreira Junior  
Diretor Técnico-Operacional

Luciano José de Oliveira  
Diretor Presidente

[REDACTED]  
Márcio Vilanova Monken  
Sócio Administrador  
Conservo Recursos Humanos Ltda.

Testemunhas

[REDACTED]  
Marco Aurélio Gontijo/CPF: 222.188076-53

[REDACTED]  
Leonardo Cabral Ferreira/CPF 040.007.376-51