



**JUIZ DE FORA**  
PREFEITURA

**Nº 01.2016.004**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS-SARH E DA SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, E, DE OUTRO, A SOCIEDADE EMPRESÁRIA PORTAL NORTE SEGURANÇA PATRIMONIAL EIRELLI-ME.**

**MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 18.338.178/0001-02, com sede na Av. Brasil, nº 2001, Centro, nesta cidade, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado, por delegação de competência, nos termos do Decreto nº 12.406, de 30 de julho de 2015, pela **Secretária de Administração e Recursos Humanos, Sra. Andréia Madeira Goreske**, com interveniência da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SARH**, representada por sua Secretária, supra mencionada, e da **Secretaria de Transporte e Trânsito - SETTRA**, representada por seu Secretário, **Sr. Rodrigo Mata Tortoriello**, de um lado, e, de outro, **PORTAL NORTE SEGURANÇA PATRIMONIAL EIRELLI-ME.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 06.311.787/0001-99, situada na Rua José de Ávila Barros, nº 108, Bairro Belvedere, Coronel Fabriciano – MG, CEP 35170-186, por seu representante infra-assinado, **Sr. Jesus Vinícius Ribeiro**, inscrito no CPF sob o nº 162.981.158-03, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 288/2015**, conforme consta do processo administrativo próprio nº **07709/2015** e Ata de Registro de Preços nº **03.2016.009**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

**1.1.** É objeto deste instrumento a prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial para atender às necessidades de Segurança Patrimonial de áreas internas e externas de setores administrativos da Secretaria de Transporte e Trânsito - SETTRA, de forma contínua, com o fornecimento de mão de obra e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), incluindo o fornecimento de todos os materiais, e equipamentos necessários para sua execução, conforme Ata de Registro de Preços nº03.2015.009 e especificações do edital e anexos do **Pregão Presencial nº 288/2015**, os quais integram este termo independentemente de transcrição, por ser de conhecimento das partes.

**1.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**1.2.1. ÁREAS CONTEMPLADAS PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1.2.1.1. SEGURANÇA PATRIMONIAL NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

Prestação de serviços de Segurança Patrimonial Armada ou desarmada de forma contínua, das dependências das unidades da Prefeitura: áreas internas e externas.

**1.2.1.2. ÁREAS INTERNAS e EXTERNAS:**

**SERVIÇOS DE VIGILANTE:**

**JUIZ DE FORA**  
P R E F E I T U R A

A prestação dos Serviços de Vigilante, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados nos termos da lei vigente, e capacitados para:

- a) Assumir o posto, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;
- b) Apresentar relatório diário das situações verificadas em cada área;
- c) Usar rádios transmissores de longo alcance, lanternas;
- d) Deverá cobrar dos visitantes o cumprimento do regulamento;
- e) Responsáveis pela segurança do prédio e dos bens materiais nele existentes, bem como pela prestação de serviços de apoio durante o atendimento diário ao público - controle de atividades noturnas comunicando imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- f) Comunicar à área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio e ainda ligar para a Guarda Municipal no número 153;
- g) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- h) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Polícia Militar, Guarda Municipal, Defesa Civil, SAMU, Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, CESAMA, CEMIG e dos responsáveis pela administração da instalação.;
- i) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto e acionar a Polícia Militar e Guarda Municipal relatando o cenário;
- j) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- l) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- m) Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Contratante;
- n) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
- o) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
- p) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- q) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- r) Não se ausentar do posto: Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- s) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- t) Repassar para o(s) vigilante(s) que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- u) As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da Contratante e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;



v) Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interferiram em sua execução.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o **valor global estimado de R\$242.399,76** (duzentos e quarenta e dois mil, trezentos e noventa e nove reais e setenta e seis centavos), conforme valor do preço registrado e quantitativos informados abaixo:

ITEM	Quant.	Valor mensal Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Vigilante Diurno Armado	2	R\$4.884,04	R\$9.768,08	R\$117.216,98
Vigilante Noturno Armado	2	R\$5.215,95	R\$10.431,90	R\$125.182,80
<b>TOTAL</b>			<b>RS 242.399,76</b>	

2.2. A contratada deverá entregar nas unidades administrativas, do 1º ao 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, as notas fiscais protocoladas em duas vias referentes aos serviços prestados, a fim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa, sob pena de frustrar o pagamento pelo contratante na data estabelecida, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidade.

2.3. A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade constituída de:

- I- Cópia de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
  - II- Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social;
  - III- Certidão de Regularidade do INSS;
  - IV- Certidão de Regularidade do FGTS;
  - V Certidão negativa de Débitos Municipais,
  - VI- Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
  - VII- Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - VIII- Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria do Estado da Fazenda;
  - IX Comprovante de pagamento dos terceirizados;
  - X- Comprovante da GFIP de todos os terceirizados;
- Parágrafo único. Caso a contratada venha apresentar a Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, contendo a ressalva de que abrange débitos junto ao INSS, ficará dispensada de apresentar a certidão constante do inciso III.

2.4. A **Contratada** se responsabilizará pela autenticidade de todos os documentos emitidos, estando sujeita às sanções cabíveis na hipótese da emissão de documentos não autênticos;

2.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser descontadas imediatamente do pagamento devido à contratada referente ao mês posterior à data da aplicação da penalidade;



2.6. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na pela IN nº 24, de 10 de dezembro de 2010 SRCI/SSSCI - Disponível no site do Controle Interno - [http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php).

2.7. O ISSQN se devido será recolhido na forma de Código Tributário Municipal vigente, da Lei nº 10.630 de 30/12/2003, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da CONTRATADA;

2.8. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: [http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle\\_interno/legislacao.php](http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php).

2.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preço ou correção monetária.

2.10. A despesa referente aos serviços objeto do presente contrato será empenhada na dotação orçamentária nº **04.122.0035.200.40000 – 339037**.

2.11. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos do mês subsequente ao serviço executado, após liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, mediante depósito na seguinte conta bancária da CONTRATADA:

- Banco: Banco do Brasil S/A
- Agência: 0750-1
- Conta Corrente: 203313-5

### CLÁUSULA TERCEIRA DO CONTRATO

3.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura (19/janeiro/2016), podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta



continue se mostrando a mais vantajosa para a Administração, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes.

### 3.5. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DO CONTRATO

**3.5.1.** Em se tratando de prestação de serviço, o contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

**3.5.2.** Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

**3.5.3.** Para o reajuste do contrato será adotado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

**3.5.4.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc.II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos deste contrato.

### 3.6. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE E DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

3.6.1. Para os insumos que não tiverem valor ou índice específico será adotado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.6.2. Da fórmula do reajuste:

A fórmula a ser adotada para o reajuste dos valores ajustados neste termo encontra-se estabelecida no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005, onde:

$$R = Vx [(I/I_0) - 1], \text{ onde:}$$

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do serviço a ser reajustado

I<sub>0</sub>= Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para a entrega da proposta de licitação;

I= Índice relativo à data do reajuste.

3.6.3. Para o item “vales-transporte” será adotado o valor estipulado por decreto municipal.

3.6.4. Para o item mão de obra será adotada a variação do salário da categoria profissional estipulado em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

3.6.5. Qualquer reajuste ou reequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato, antes de se concretizar, deverá ser objeto de análise contábil e jurídica.



### 3.7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

3.7.1 – Para garantia da execução do contrato, a contratada, neste momento, presta uma garantia, na modalidade seguro-garantia, através de apólice de seguro, no valor de **RS12.119,98** (doze mil, cento e dezenove reais e noventa e oito centavos), correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor global do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória, observadas as disposições do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

3.7.1.1. A vigência da garantia terá como data inicial 19/01/2016, correspondente ao início da prestação dos serviços, e data final em 20/04/2017, correspondente a 90 (noventa) dias após a data de vigência do contrato.

3.7.1.2. Quando o contrato for alterado, ou quando tiver seus preços reajustados, a garantia deverá ser reforçada em idênticas proporções.

3.7.1.3. As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.

3.7.2– Os títulos oferecidos em caução não poderão estar onerados por cláusula de impenhorabilidade, intransferibilidade, nem adquiridos compulsoriamente.

3.7.3 – O Seguro-Garantia, quando escolhido, será realizado mediante entrega da competente apólice, emitida por entidade legalmente autorizada, com funcionamento no Brasil, em favor exclusivamente do Município de Juiz de Fora, garantindo a total execução do Contrato.

3.7.4 – Em caso de opção pela Fiança Bancária, esta deverá ter as assinaturas dos emitentes com firma reconhecida, além de vir acompanhada de cópia autenticada do Estatuto Social do banco emitente, onde fique consignado que este, estatutariamente, é autorizado a expedir Fiança Bancária, bem como, cópia autenticada da Ata que elegeu a última diretoria.

3.7.4.1 - Se a opção recair por fiança bancária, deverá constar do documento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes do Código Civil.

3.7.5 – A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência contratual, mediante requerimento, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas a mesma.

3.7.5.1 - Em caso de inadimplência, perderá o adjudicatário o direito à restituição de sua garantia, sendo esta recolhida aos cofres do Município ou se for necessário:

- a) Utilizada para quitação de débitos trabalhistas.
- b) Utilizada pela contratante para reembolso de possíveis danos causados pela contratada às instalações físicas, a terceiros, etc., em sendo comprovada a prática de ato com dolo ou culpa.

3.7.6 – A Contratada perderá a “caução de garantia do contrato” em favor do Município de Juiz de Fora, se por culpa da mesma for promovida rescisão contratual.

### CLÁUSULA QUARTA

#### DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS COMPLEMENTOS



4.1.1. Todos os empregados da contratada devem estar uniformizados, com Equipamentos de Proteção Individual (EPI s) quando for o caso.

4.1.2. Para atendimento às normas de fiscalização da caracterização ou não do vínculo empregatício entre a contratante e a empresa prestadora de serviço - *INMTb nº 3, de 29/08/97*, deverá portar cartão de identificação (tipo crachá), contendo nome completo, foto, função, data de admissão e número do PIS-PASEP, registro que poderá ser verificado na sede da empresa contratada.

**4.1.3. Dos uniformes, equipamentos, e demais complementos de serviços de vigilância:**

4.1.3.1. No caso de Serviço de vigilante a contratada fornecerá:

- Calça
- Camisa de mangas compridas e curtas
- Cinto de Nylon
- Sapatos
- Meias
- Cobertura (quepe, boné, boina) com emblema
- Jaqueta de frio ou Japona
- Capa de chuva (quando o serviço for executado em áreas externas)
- Crachá
- Livro de Ocorrência
- Apito
- Cordão de Apito
- Lanterna 3 pilhas
- Pilha para lanterna
- Arma de fogo
- Munição
- Algema
- Tonfa (cacete)

**4.2. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.2.1. Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a. Ser pontual e permanecer no local de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional.
- b. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c. Manter cabelos cortados e/ou presos;

**JUIZ DE FORA**  
P R E F E I T U R A

- d. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Prefeitura de Juiz de Fora;
- e. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- f. Cumprir as normas internas do contratante;
- g. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- h. Zelar pela preservação do patrimônio da Prefeitura de Juiz de Fora sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- i. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos disponíveis para a execução dos serviços;
- j. Solicitar apoio técnico junto às Unidades competentes da Prefeitura de Juiz de Fora para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- k. Conhecer a missão do local onde presta serviço, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- l. Receber e passar o serviço, ao assumir e deixar o local de trabalho, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- m. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço, quando for o caso;
- n. Buscar orientação com o responsável- designado pela contratada, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p. Nos locais de trabalho é vedada a prática, de qualquer tipo de jogo, vendas de rifas, bilhetes, revistas, vestuário, dentre outros;
- q. Não permanecer nas dependências das unidades das secretarias, na qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho;
- r. Não utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das unidades administrativas, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do responsável do setor;
- s. Não instalar de quaisquer equipamentos de uso pessoal, nas dependências de trabalho – entre outros, umidificadores, frigobar, geladeiras, forno elétrico e aquecedores;
- t. Não consumir ou guardar bebidas alcoólicas nas dependências e locais onde os serviços serão executados;
- u. Qualquer empregado da contratada que seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários do Município ou com o público, ou ainda, não realize seu serviço de forma adequada deverá ser substituído no prazo máximo de 24 horas a partir do momento da comunicação.

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DAS OBRIGAÇÕES**

**5.1. Da Unidade Requisitante:**

5.1.1. A fiscalização do contrato caberá à unidade administrativa onde os serviços serão efetivamente prestados, ficando a cargo do SARH/SSDA/DESC a gestão e o acompanhamento dos contratos.

**5.1.2. Compete ao SARH/SSDA/DESC:**

- a) Notificar, por escrito, à contratada quando ocorrer algum evento que comprometa a prestação de serviços nas unidades administrativas;
- b) Notificar, por escrito, quando não for apresentada pela contratada a documentação referente à sua regularidade fiscal;
- c) Realizar o controle de faltas baseando-se no cruzamento das informações prestadas pela contratada com o Sistema de Controle do Serviço Terceirizado;
- d) Verificar e conferir o faturamento enviado pela contratada;
- e) aplicar à contratada penalidades, quando for o caso;
- f) prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços;
- g) executar as atividades relativas às contratações e aditamentos dos serviços licitados;
- h) Manter rigoroso controle dos quantitativos de empregados vinculados aos respectivos contratos, bem como aos aditamentos de acréscimos ou supressão, na forma da Lei 8666/93;
- i) Notificar a contratada sempre que for detectado qualquer evento que comprometa a qualidade e eficiência dos serviços;
- j) Orientar os fiscais das Unidades sobre procedimentos a serem observados, para garantir a correta execução contratual;
- k) Promover a avaliação periódica dos serviços prestados pela contratada;
- l) Verificar se a prestação do serviço está sendo inspecionada pelo preposto designado pela contratada;
- m) Caberá ao SARH/SSDA/DESC monitorar, diariamente, o Sistema de Controle de prestação de Serviços Terceirizado;
- n) Disponibilizar água potável e energia elétrica necessárias para a execução dos serviços contratados.

**5.2. Da Sociedade Empresária Vencedora:**

5.2.1. Selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, encaminhando empregados portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

5.2.2. A contratada é considerada como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com o Município.

5.2.3. Alocar os empregados que irão desenvolver os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Uso correto de Uniforme e Equipamento de Proteção Individual (EPI's), comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.

5.2.4. Indicar um Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPI's).

5.2.5. Nomear preposto responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados, para garantir o bom andamento dos serviços nas unidades administrativas do contratante, bem como prestar orientações necessárias aos executantes dos serviços.

5.2.6. Apresentar ao Departamento de Serviços Corporativos, listagens dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços, da qual deverão constar os locais de trabalho e contatos, para eventuais inspeções.

5.2.7. Zelar por parte dos empregados, as normas de higiene e segurança do trabalho, cabendo-lhe fornecer uniformes, crachás com fotografia e identificação, transportes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), necessários à execução satisfatória dos serviços.

5.2.8. Os prepostos designados pela contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos de trabalho, no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos diurnos e noturnos alternados emitindo relatórios mensais que deverão ser disponibilizados ao DESC.

5.2.9. A contratada deverá seguir todas as instruções emanadas do Departamento de Serviços Corporativos referente à execução dos serviços.

5.2.10. A contratada se responsabilizará, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.



- 5.2.11. Apresentar, mensalmente, via e-mail e em arquivo Excel, a relação dos empregados (informando CPF), com os respectivos locais de trabalho e controle de carga horária, função exercida, apontando, ainda, as faltas e outros impedimentos para a Chefia de Departamento dos Serviços Corporativos.
- 5.2.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.2.13. No caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado, a Contratada deverá providenciar no prazo de até duas horas a substituição, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários.
- 5.2.14. Apresentar declaração de que instalará escritório em Juiz de Fora, devendo a efetiva comprovação ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir do início da vigência do contrato, e manter a estrutura em Juiz de Fora para atendimento diário à Unidade Gestora por todo o período de contratação.
- 5.2.15. Relatar ao Departamento de Serviços Corporativos toda e qualquer irregularidade observada nas unidades administrativas instalações onde houver prestação dos serviços.
- 5.2.16. Instruir seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações dos fiscais das unidades administrativas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento.
- 5.2.17. Assumir, por meio dos seus prepostos, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofram algum mal súbito.
- 5.2.18. Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, tomando-se por base os laudos técnicos assinados por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverão ser avaliados e, se for o caso, validados pelo Contratante.
- 5.2.19. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.
- 5.2.20. A contratada não poderá repassar os custos de uniforme e equipamentos aos seus empregados.
- 5.2.21. Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato, não podendo em hipótese alguma haver alteração de horário no trabalho, prestação de hora extra, compensação no banco de horas.
- 5.2.22. Realizar exames médicos admissionais e periódicos, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 7 da Portaria nº 3214 de 08 de junho de 1978.
- 5.2.23. Realizar exames periódicos dos seus empregados, informando as unidades administrativas respectivas com no mínimo 45 dias de antecedência da data agendada.



5.2.24. Atender o disposto na Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.2.25. Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo Município, através do fiscal, os seguintes documentos:

- a) Cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da contratada e empresária, se houver, de acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda da decisão normativa proferida pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional;
- b) Registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando a anotação do contrato de trabalho;
- c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame admissional;
- d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no PIS/PASEP;
- e) Comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador, bem como do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), este nas respectivas contas vinculadas dos empregados;
- f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, nos quais constem as horas trabalhadas.
- g) Recibo de concessão do aviso de férias, com antecedência mínima de 30(trinta) dias corridos do respectivo gozo;
- h) Recibo de pagamento individualizado por empregado e, específico por contrato firmado; atestando o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além do salário família, quando devido, assinado pelo empregado, ou conforme o artigo 464 da Consolidação das Leis Trabalhistas, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador.
- i) Comprovante de opção e fornecimento de vales-transporte, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso;
- j) Comprovantes de contribuições devidas aos sindicatos;
- k) Comprovante de entrega de RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- l) Documento que ateste o recebimento dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim exigir;
- m) Documento que comprove a concessão do auxílio maternidade/paternidade;
- n) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;



o) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO;

p) Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

q) Nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 é vedado à contratada utilizar empregados que sejam servidores municipais para prestação de serviços terceirizados no âmbito das unidades administrativas do contratante.

5.2.26. Havendo rescisão do contrato de trabalho e a respectiva substituição do empregado, a CONTRATADA deverá apresentar, relativamente ao empregado desligado, os seguintes documentos:

a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), devidamente homologado, na hipótese do trabalhador contar mais de 01(um) ano de serviços prestados à contratada;

b) Documento comprovando a concessão de aviso-prévio pelo empregador ou pelo empregado;

c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (SD), nas hipóteses em que o trabalhador tiver direito ao benefício;

d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRPS) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou por extinção do contrato por prazo determinado;

e) Cópia de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame demissional;

f) Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados no anexo I e horários fixados pela Contratante;

g) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

h) Fornecer, quando previsto, as armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;

i) Apresentar à Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas no cumprimento do contrato;

j) A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da Contratante após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

l) Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada, atualizada e reconhecida;

**JUIZ DE FORA**  
P R E F E I T U R A

- m) Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;
  - n) Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;
  - o) Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
  - p) Comunicar à unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão;
  - q) Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;
  - r) Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
  - s) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 5.2.27. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados neste instrumento e horários fixados pela Contratante.
- 5.2.28. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 5.2.29. Fornecer, quando previsto, as armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.
- 5.2.30. Apresentar a Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas no cumprimento do contrato.
- 5.2.31. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da Contratante, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
- 5.2.32. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 5.2.33. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada, atualizada e reconhecida.
- 5.2.34. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.



**JUIZ DE FORA**  
P R E F E I T U R A

- 5.2.35. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente.
- 5.2.36. Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 5.2.37. Comunicar à unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão.
- 5.2.38. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante.
- 5.2.39. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 5.2.40. Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.
- 5.2.41. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 5.2.42. Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato.
- 5.2.43. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
- 5.2.43.1. uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
- 5.2.43.2. equipamentos e materiais tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências.
- 5.2.44. Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- 5.2.45. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 5.2.46. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 5.2.47. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- 5.2.48. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 5.2.49. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nas respectivas unidades da PJF relacionadas na Tabela de Locais e nos horários



fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

5.2.50. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA** **DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO**

6.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado em ata;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

6.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

6.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-ítem acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 6.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea "e" do item 6.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.6 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.



6.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

6.8 – A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

6.9 - A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

6.10. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA

#### DA MEDIÇÃO, DOS HORÁRIOS E DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

##### 7.1. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. Os serviços serão remunerados pelos valores mensais contratados para cada categoria funcional.

7.1.2. A medição dos serviços será mensal, e coincidirá com o último dia do mês.

7.1.3. Na hipótese de falta do funcionário sem substituição, por dia faltoso de trabalho, será descontado a fração de 1/30 do custo total para o serviço.

##### 7.2. DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.2.1. Os horários de funcionamento das unidades administrativas da Prefeitura de Juiz de Fora. A execução dos serviços deverá sempre ser da melhor forma para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), podendo ser usado o regime de plantões de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso. A escala diurna preferencialmente iniciará às 7 horas encerrando-se às 19 horas e a escala noturna preferencialmente terá início às 19 horas encerrando-se às 7 horas do dia subsequente, ou ainda, ser iniciado em horário o que atenda o local respeitando as 36 horas de descanso.

##### 7.3. COMPETE À UNIDADE TOMADORA E FISCALIZADORA DOS SERVIÇOS



- a) Caberá à Unidade tomadora e fiscalizadora do serviço contratado respeitar lotação dos empregados contratados, devendo o terceirizado retornar ao local de origem imediatamente, caso a sua movimentação ocorra sem o conhecimento ou sem a prévia informação ao Departamento de Serviços Corporativos;
- b) Caberá a Unidade tomadora e fiscalizadora do serviço contratado designar, expressamente, servidor ocupante de cargo efetivo para fiscalização de execução contratual, o qual ficará também responsável:
- Comunicar ao SARH/SSDA/DESC, no prazo de 8h úteis, a não substituição do empregado em virtude de falta ou licença médica;
  - Comunicar ao SARH/SSDA/DESC qualquer descumprimento de cláusulas contratuais;
  - Conferir e atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA;
- c) Caberá a Unidade tomadora e fiscalizadora do serviço contratado efetuar pagamento das notas fiscais/faturas, mediante a efetiva prestação dos serviços objeto do contrato;
- d) Cumprir as rotinas relativas à execução orçamentária- financeira do(s) contrato(s) firmado(s), providenciando empenho e liquidação das despesas contratadas, na forma da Lei 4320/64;
- e) Manter o Departamento de Serviços Corporativos informado de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato, enviando as informações pertinentes, via e-mail, para que referido Departamento adote dentro do prazo máximo de 48h as providências necessárias;
- f) Apresentar, mensalmente, ao SARH/SSDA/DESC relatório contendo os seguintes dados: CPF de cada empregado em efetivo exercício, Secretaria, setor e endereço de local de trabalho;
- g) Verificar se os locais de trabalho estão sendo inspecionados pelo preposto designado pela contratada, e, em caso negativo, remeter informação ao DESC/SSDA/SARH;
- h) Disponibilizar instalações sanitárias.

#### **CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO**

8.1 - A CONTRATADA somente poderá ceder, parcialmente, o objeto do contrato, mediante prévia e expressa autorização da autoridade gestora da despesa e desde que o cessionário preencha os requisitos de habilitação jurídica, financeira, técnica e fiscal consignados no ato convocatório do certame.

#### **CLÁUSULA NONA DAS COMUNICAÇÕES**



**JUIZ DE FORA**  
PREFEITURA

9.1 - As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

**CLÁUSULA DÉCIMA**

**DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO**

10.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor.

Prefeitura de Juiz de Fora, 19 de Janeiro de 2016

**MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**

Andréia Madeira Goreske

(Por delegação de competência, nos termos do Decreto nº 12.406/15)

ANDRÉIA MADEIRA GORESKE  
SARH-Secretária

Oriandson Rieni  
Subsecretário de Dinâmica  
Administrativa  
SARH/CGDA

RODRIGO MATA TORTORIELLO  
SETTRA- Secretário

PORTAL NORTE SEGURANÇA PATRIMONIAL EIRELI-ME.  
Contratada

**TESTEMUNHAS:**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

Processo nº 7709/2015 – volume 02