



**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SE) E DA SECRETARIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E ADMINISTRATIVA (STDA), DE UM LADO E, DE OUTRO, A SOCIEDADE EMPRESÁRIA R.P.L ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA. EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

**O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 18.338.178/0001-02, com sede na Av. Brasil, nº 2001, Centro, CEP 36060-010, Juiz de Fora – MG, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por sua Prefeita, **Sra. Maria Margarida Martins Salomão**, brasileira, solteira, inscrita no CPF nº 135.210.396-68, portadora da CI nº M-1.387.404 SSP/MG, com interveniência da **Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA)**, representada por seu Secretário **Sr. Eduardo de Souza Floriano**, e da **Secretaria de Educação (SE)**, representada por sua Secretária, **Sra. Nádia de Oliveira Ribas**, doravante denominados **INTERVENIENTES**, de um lado e, de outro, a sociedade empresária **R.P.L ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA. EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 01.781.573/0001-62, estabelecida à rua São Caetano, nº 359, Campo Grande, CEP 52031-070, Recife – PE, doravante denominada **CONTRATADA**, pelo seu sócio administrador infra-assinado, Sr. Miguel Portela Lima, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 239/2022**, conforme consta do processo administrativo eletrônico nº 15.618/2022, firmam o presente **CONTRATO**, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, ÁREAS CONTEMPLADAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**1.1. É objeto deste instrumento a prestação de Serviços Gerais, com o fornecimento de mão-de-obra e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), para atender os setores administrativos da Secretaria de Educação e também da rede municipal de ensino de Juiz de Fora, o Almoxarifado/SE e o Centro de Formação do Professor, conforme especificações do edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 239/2022, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.**

**1.2. ÁREAS CONTEMPLADAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

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

**1.2.1.1** As atividades de conservação, manutenção e limpeza abaixo relacionadas, têm como objetivo promover o bem-estar dos alunos, funcionários e demais pessoas que transitam nas seguintes áreas:





<p><b>ÁREA EXTERNA</b></p>	<p><b>A)</b> São consideradas áreas externas, os ambientes descobertos que são utilizados para a circulação da comunidade escolar, como também dos setores administrativos da Secretaria de Educação, Almoxarifado e do CFP compreendendo os seguintes ambientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas.</li> <li>- Coleta de detritos em pátios e áreas verdes, ensacar e disponibilizá-los externamente para coleta.</li> </ul> <p><b>B)</b> Face externa sem exposição à situação de riscos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.</p> <p><b>C)</b> Face externa com exposição à situação de risco, devendo para tanto utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)</p>
<p><b>ÁREA INTERNA</b></p>	<p>Considera-se como áreas internas, os ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mobiliários, equipamentos, paredes, divisórias, piso, teto, janelas, aparelhos sanitários e máquinas e equipamentos eletroeletrônicos das escolas, bem como unidades administrativas, compreendendo os seguintes ambientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salas de aula.</li> <li>- Sanitários/vestiários (administrativo, de alunos e de funcionários).</li> <li>- Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo e grêmios).</li> <li>- Bibliotecas e salas de leitura, incluindo a limpeza das estantes para a guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc.</li> <li>- Corredores, escadas, rampas e elevadores.</li> <li>- Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios.</li> <li>- Salas de diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador, orientador e supervisor pedagógico e sala dos professores.</li> <li>- Almoxarifados, depósitos e arquivos.</li> <li>- Vidros internos.</li> </ul> <p><b>B)</b> Face interna sem exposição à situação de riscos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.</p> <p><b>C)</b> Face interna com exposição a situação de risco, devendo para tanto utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI)</p>

<p><b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</b></p>
<p>Óculos de proteção incolor contra respingos C.A.36655 de acordo com as normas da ANSI Z87.1</p>
<p>2 pares de Botas 101FCLEAN Marluvas CA 39213 ou NBR ISO 20347-2013 CA 42888</p>





Uniformes
Luva de borracha látex para limpeza multiuso ISO 374-1

<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DETALHADAS DE LIMPEZA</b>	Diluir produtos de limpeza.
	Lavar superfícies internas de recintos
	Secar pisos
	Encerar recintos
	Aspirar pó de dependências
	Limpar móveis e equipamentos
	Limpar paredes
	Limpar luminárias e ventiladores
	Limpar cortinas e persianas
	Limpar janelas de alumínio e madeira
	Varrer e lavar superfícies internas e externas
	Manter limpos e em perfeito funcionamento os banheiros das escolas e setores administrativos.
	Auxiliar na limpeza dos utensílios de cozinha (lavagem de vasilhas, limpeza de geladeira, freezer, fogão, armários e outros móveis e equipamentos de cozinha.
	Realizar a limpeza em áreas externas das escolas e setores administrativos da Secretaria de Educação, inclusive áreas verdes.
Efetuar limpeza, conservação em utensílios, móveis e equipamentos em geral para mantê-los em condição de uso.	

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, PAGAMENTO E MEDIÇÃO

**2.1.** O presente contrato tem o valor global previsto de **R\$14.295.684,72** (quatorze milhões, duzentos e noventa e cinco mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e setenta e dois centavos), conforme lance vencedor registrado em Ata de Realização do Pregão, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes, sendo os quantitativos, valores unitários e mensais os seguintes:

Item	Cargo/atividade	Quant.	Valor Unitário Mensal	Valor Global Mensal	Valor Global Anual
0001	Auxiliar de serviços gerais, sem insalubridade (44h/semana)	139	R\$ 3.074,38	R\$ 427.338,82	R\$ 5.128.065,84
0002	Auxiliar de serviços gerais, com insalubridade (44h/semana)	189	R\$ 4.042,16	R\$ 763.968,24	R\$ 9.167.618,88





<b>VALOR GLOBAL (MENSAL E ANUAL)</b>	<b>R\$ 1.191.307,06</b>	<b>R\$ 14.295.684,72</b>
--------------------------------------	-------------------------	--------------------------

**2.2.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e conforme os seguintes procedimentos:

**2.2.1.** A nota fiscal deverá ser protocolada pela contratada, até o 5º dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, na Secretaria de Educação conforme art.31 da Lei nº 8.212/91, com redação dada pela Lei nº 9.711/98, regulamentada pela Ordem de Serviço do INSS/DAF nº 209/99 e demais determinações do INSS referentes a retenção de 11% (onze por cento) ou 13% (treze por cento), referente à mão-de-obra constante da nota fiscal, a título de indenização compensável das contribuições previdenciárias devidas pela CONTRATADA, referentes ao contrato, e visada pelo servidor designado.

**2.2.2.** A retenção citada no item anterior deverá atender o disposto no art.149 e seguintes da IN-MPS/SRP nº 3/2005.

**2.2.3.** Não serão recebidas notas fiscais entregues após o dia 10 (dez) do mês subsequente ao serviço prestado.

**2.2.4.** A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade perante o INSS, constituída de:

- I – Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço com seu comprovante de pagamento, ambos referentes ao mês faturado;
- II – Cópia da Guia de Previdência Social e comprovante de pagamento;
- III – Cópia do comprovante de pagamento dos salários dos funcionários;
- IV – Cópia da GFIP e Chave de conectividade referentes ao mês faturado;
- V – Relatório analítico da folha de pagamento referente ao mês faturado;
- VI – Cópia do comprovante de pagamento do vale-transporte e do vale-alimentação (se houver).

**2.2.5.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade;

**2.2.6.** O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e da fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na IN nº 006/2004 da SRCI/SSSCI.

**2.2.7.** ISSQN, se devido, será recolhido na forma de Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.534, de 17/12/2002, e da Lei nº 10.630 de 30/12/2003, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da CONTRATADA;





**2.2.8.** 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.

### **2.3. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.3.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**2.3.2.** Entende-se por IMR ou outro instrumento substituto como o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

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

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

**2.3.5.** 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.

### **2.4. PREVISÃO DE FÉRIAS**

**2.4.1.** O Cronograma anual de férias dos servidores das escolas da rede municipal inicia-se a partir do dia 01/07, findando-se na data de 30/07, sendo trinta dias diretos.

**2.4.2.** As férias dos postos lotados nas Unidades Escolares da Secretaria de Educação devem coincidir com o disposto no item **2.4.1**.

**2.4.3.** O disposto no item **2.4.2** não se aplica aos postos de trabalho lotados na sede administrativa da Secretaria de Educação, ao Almoxarifado/SE e ao Centro de Formação do Professor, uma vez que a atividade nesta unidade é contínua.

### **2.5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.5.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, consignado no Orçamento Anual da Secretaria de Educação deste exercício, e nas disposições orçamentárias abaixo:





Ação: 132004

Fonte de Recurso: 0101000000

Natureza de Despesa: 3.3.90.37.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO, DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS 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 prazo de vigência do contrato é de 12 meses, a contar do dia 28 de Janeiro de 2023, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**3.5.1.** O presente instrumento 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.

**3.5.2.1.** 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, no qual:

$R = Vx [(I/I_0) - 1]$ , 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.

**3.5.3.** 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.





**3.5.3.1.** 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.

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

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

**3.5.6.** 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.

**3.5.7.** 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 do contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**4.1.** A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.

**4.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993

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

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

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

**4.6.** O Seguro-Garantia, quando escolhido, será realizado mediante entrega da competente apólice, cuja autenticidade seja comprovada junto à SUSEP- Superintendência de Seguros Privados, emitida por entidade legalmente autorizada, com funcionamento no Brasil, em favor exclusivamente do Município de Juiz de Fora, garantindo a total execução do Contrato.

**4.7.** 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.

**4.8.** 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.

**4.9.** 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.

**4.10.** 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.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **5.1. Das Obrigações da Contratada**

**5.1.1.** Selecionar, contratar, treinar e preparar os profissionais que prestarão os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestado de boa conduta, 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.

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

**5.1.3.** Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Uso correto de Equipamento de Proteção Individual (EPIs), comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros.

**5.1.4.** Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPIs) e produtos saneantes.

**5.1.5.** Nomear encarregados responsáveis pela supervisão e fiscalização dos serviços capacitados, sendo 1 (um) encarregado para cada grupo de 80 funcionários (Anexo VI-B –





item 4 – IN 5/2017-SEGES/MP), visando garantir o bom andamento dos trabalhos, bem como das orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do Contratante, para que este tome as providências cabíveis.

**5.1.6.** 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 (EPIs), necessários à execução satisfatória dos serviços.

**5.1.6.1.** 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.

**5.1.7.** Os encarregados da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos de trabalho no mínimo uma vez por semana em dias e períodos matutinos, vespertinos e noturnos quando houver.

**5.1.8.** Acatar e fazer com que seus empregados atendam todas as instruções emanadas do Servidor designado pelo Município para fiscalizar a execução dos serviços.

**5.1.9.** Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes e 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.

**5.1.10.** Zelar pela disciplina de seus empregados, os quais deverão obedecer dentre outras normas comuns a contratos desta espécie, às seguintes:

I – Nos locais de trabalho é vedada a prática, pelos funcionários, de qualquer tipo de jogo, bem como venda de rifas e bilhetes, circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;

II – É vedada a permanência dos empregados nas dependências das escolas, bem como nos setores administrativos no qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho;

III – É vedado aos funcionários, utilizarem ou colocarem em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das escolas ou dos setores administrativos, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do diretor(a) da escola ou do chefe do setor administrativo competente.

IV – É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências e locais onde os serviços serão executados.

**5.1.11.** Apresentar, mensalmente, cópia autenticada das guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

**5.1.12.** Apresentar, mensalmente, relação nominal dos funcionários, com os respectivos locais





de trabalho e controle de carga horária realizada, apontando as faltas e outros impedimentos;

**5.1.13.** 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;

**5.1.14.** Apresentar, quando do início da prestação dos serviços, uma escala com as datas de pagamento dos salários dos funcionários que prestarão os serviços objeto da licitação escala esta que deverá ser rigorosamente cumprida pela sociedade empresária contratada;

**5.1.15.** No primeiro ano de prestação de serviço, no período de férias escolares, os funcionários da contratada ficarão em disponibilidade, podendo ser convocados em caso de atividades nas escolas.

**5.1.16.** No caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado, a Contratada deverá providenciar a imediata substituição. Para isso deverá dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários.

**5.1.17.** A substituição do faltoso deverá ser efetivada no prazo máximo de até duas horas.

**5.1.18.** Qualquer empregado da contratada que na opinião do Município 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.

**5.1.19.** A sociedade empresária que for contratada deverá atender o disposto na Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE.

**5.1.20.** Manter estrutura em Juiz de Fora para funcionamento de escritório para atendimento diário à Unidade Gestora por todo o período de contratação, caso a Sociedade Empresária não tenha estabelecimento neste Município.

**5.1.21.** A Sociedade Empresária a ser contratada deverá realizar exames médicos admissionais e periódicos, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 7 da Portaria nº 3214 de 08 de junho de 1978.

**5.1.22.** 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 sociedade empresária, se houver, de acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional dos empregados;
- b) Registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando o registro do empregado;
- c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame admissional;
- d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime 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 normais ou extraordinárias, se for o caso;
- 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 funcionário e, específico por contrato firmado; atestando o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13º salário (1º 2º 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) Comprovações 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;

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

- a) Termo de Rescisão do Contrato do Trabalho (TRCT), devidamente homologado, na hipótese do trabalhador contar mais de 01(um) ano de serviços prestados à sociedade empresária;
- 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 possa requerer o benefício.
- d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRPC) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi 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) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- g) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

**5.1.24.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de instalações onde houver prestação dos serviços;

**5.1.25.** Instruir ao seu preposto e seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento;

**5.1.26.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos



seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores;

**5.1.27.** Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao percentual de insalubridade ou periculosidade;

**5.1.28.** Deverá ser apresentado laudo técnico assinado por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverá ser avaliado e validado pela Contratante;

**5.1.29.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas escolas, bem como nos setores administrativos atrelados a Secretaria de Educação.

**5.1.30.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

**5.1.31.** 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;

**5.1.32.** Apresentar garantia da execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, sendo sua modalidade informada no momento da sua elaboração, observadas as disposições do art. 56 da Lei 8.666/93.

## **5.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**5.2.1.** Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços objeto deste instrumento;

**5.2.2.** Aplicar à sociedade empresária contratada penalidades, quando for o caso;

**5.2.3.** Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços;

**5.2.4.** Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota fiscal no setor competente;

**5.2.5.** Notificar à contratada da aplicação de qualquer sanção, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

**5.2.6.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

**5.2.7.** Caberá ao Secretário(a) da Secretaria de Educação designar expressamente servidor ocupante de cargo efetivo para acompanhamento e fiscalização contratual e atesto das faturas apresentadas pela CONTRATADA.





**5.2.8.** O servidor responsável pela fiscalização, contará com uma equipe técnica para auxiliá-lo no exercício de fiscalização;

**5.2.9.** Compete ao fiscal da execução contratual:

- I – Emitir Ordens de Serviço;
- II – Fiscalizar a execução dos serviços;
- III – Remeter advertências à CONTRATADA, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória;
- IV – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- V – Apresentar, trimestralmente, relatório contendo os seguintes dados: nome dos estabelecimentos onde os serviços estão sendo prestados; nome de cada trabalhador em efetivo exercício; informações relativas à troca de pessoal envolvidos nas tarefas e faltas dos mesmos.
- VI – O relatório deverá ser analisado pelo responsável pela Unidade Gestora, o qual emitirá sua manifestação por escrito no prazo de 10(dez) dias úteis, devendo o fiscal dos serviços, providenciar a correção de qualquer irregularidade encontrada, sob pena de ser responsabilizado, caso ocorra algum prejuízo para o Município.

**5.2.10.** As decisões e providências que ultrapassarem a Competência do fiscal de execução contratual deverão ser solicitadas por escrito, aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

**5.2.11.** Disponibilizar água potável e energia elétrica necessária para a execução dos serviços contratados;

**5.2.12.** Disponibilizar instalações sanitárias;

**5.2.13.** Não obstante a CONTRATADA seja única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designados, podendo para isto:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho de mão-de-obra da CONTRATADA;
- d) A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

**5.2.14.** A fiscalização do contrato caberá à unidade administrativa onde os serviços serão efetivamente prestados, ficando a cargo do STDA/SSADM/DESC a gestão e o acompanhamento dos contratos.



**5.2.15.** Notificar, por escrito, quando não for apresentada pela contratada a documentação referente à sua regularidade fiscal.

**5.2.16.** Realizar o controle de faltas baseando-se no cruzamento das informações prestadas pela contratada com o Sistema de Controle do Serviço Terceirizado.

**5.2.17.** Enviar mensalmente via e-mail para a Secretaria de Educação, o faturamento dos serviços prestados pela empresa contratada, com base nos relatórios de ocorrências e frequências remetidos pelo Sistema de Controle dos Serviços Terceirizados através do atesto das unidades escolares.

**5.2.18.** Executar as atividades relativas às contratações e aditamentos dos serviços licitados.

**5.2.19.** 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.

**5.2.20.** Orientar os fiscais das Unidades sobre procedimentos a serem observados, para garantir a correta execução contratual.

**5.2.21.** Promover a avaliação periódica dos serviços prestados pela contratada.

**5.2.22.** Verificar se a prestação do serviço está sendo inspecionada pelo preposto designado pela contratada.

**5.2.23.** Aplicar à contratada penalidades, quando for o caso.

**5.2.24.** 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.

**5.2.25.** Caberá a Unidade tomadora e fiscalizadora do serviço contratado designar, expressamente, servidor ocupante de cargo efetivo para fiscalização de execução contratual.

**5.2.26.** Compete à Secretaria de Educação comunicar ao STDA/SADM/DESC, no prazo de 8h úteis, a não substituição do empregado em virtude de falta ou licença médica.

**5.2.27.** Compete à Secretaria de Educação Comunicar ao STDA/SSADM/DESC qualquer descumprimento de cláusulas contratuais.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

**6.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:





**A)** Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**B)** Multa de:

I – 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II – 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III – 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV – 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **Tabelas 1 e 2**, abaixo; e

V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**C)** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**D)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**6.2.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**6.3.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

**6.4.** As sanções previstas nos subitens “A”, “C” e “D” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**6.5.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as **Tabelas 1 e 2**:

Tabela 1

**Secretaria de Transformação Digital e Administrativa**  
**Assessoria Jurídica Local**

Av. Brasil, 2.001 - 7º Andar - Centro - CEP 36.060-010 - Tel: (32) 3690-8189 - Juiz de Fora - MG



<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

**6.6.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- A) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- B) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- C) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**6.7.** 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 Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**6.8.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento 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.

**6.9.** 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 ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e exposto aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências.

**6.10.** 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 nº 8.666/93 e suas alterações

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E ACOMPANHAMENTO**

**7.1.** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

**7.2.** A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao contratado.

**7.2.1.** O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO**

**8.1.** Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

**8.1.1.** A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.





**8.2.** A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

## **CLÁUSULA NONA - DAS COMUNICAÇÕES**

**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,

**MARGARIDA SALOMÃO**  
Prefeita de Juiz de Fora

**EDUARDO DE SOUZA FLORIANO**  
Secretário de Transformação Digital e Administrativa (STDA)

**MIGUEL**  
**PORTELA**  
**LIMA:03874**  
**206491**

Assinado de forma  
digital por MIGUEL  
PORTELA  
LIMA:03874206491  
Dados: 2023.01.25  
17:11:38 -03'00'

**NÁDIA DE OLIVEIRA RIBAS**  
Secretária de Educação (SE)

**R.P.L ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA. EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**  
**Miguel Portela Lima – Sócio administrador**

### **Testemunhas:**

1- Nome:  
CPF:

2- Nome:  
CPF:

**Processo Eletrônico nº 15.618/2022**

**Secretaria de Transformação Digital e Administrativa**  
**Assessoria Jurídica Local**

Av. Brasil, 2.001 - 7º Andar - Centro - CEP 36.060-010 - Tel: (32) 3690-8189 - Juiz de Fora - MG



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D2FB-1011-88CF-73BF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ NÁDIA DE OLIVEIRA RIBAS (CPF 810.XXX.XXX-87) em 27/01/2023 16:43:47 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ EDUARDO DE SOUZA FLORIANO (CPF 045.XXX.XXX-33) em 27/01/2023 18:38:03 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARGARIDA SALOMÃO (CPF 135.XXX.XXX-68) em 30/01/2023 08:59:13 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D2FB-1011-88CF-73BF>