



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

**CONTRATO Nº 03/2018 PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, QUE
ENTRE SI CELEBRAM, O INSTITUTO
NACIONAL DE METROLOGIA,
QUALIDADE E TECNOLOGIA –
INMETRO/SURGO E A EMPRESA
FASSUS SERVIÇOS PROFISSIONAIS E
DIVERSOS EIRELI - ME.**

O INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO, por meio de sua SUPERINTENDÊNCIA DO INMETRO EM GOIÁS – SURGO, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, situada à Rua 148, s/nº, Setor Sul, Goiânia/GO, inscrita no CNPJ sob o nº 00.662.270/0002-49, representado neste ato pelo Superintendente, o Sr. **ANDRÉ LUIZ ABRÃO**, brasileiro, casado, servidor público, residente e domiciliado em Goiânia/GO, inscrito no CPF nº [REDACTED].721-[REDACTED], RG nº [REDACTED] 13 DGPC -GO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **FASSUS SERVIÇOS PROFISSIONAIS E DIVERSOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.527.732/0001-74, com sede na cidade de Brasília/DF, neste ato representada pela Sra. **ELAINE CRISTINA MORALES CABRINI**, brasileira, casada, empresária, inscrita no CPF nº [REDACTED].171-[REDACTED], RG nº [REDACTED] 22 SSP/DF, doravante denominada **CONTRATADA**, **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo em vista o que consta no Processo Inmetro/Surgo nº 52624.000242/2018-05, pelo qual foi homologado o objeto do Pregão na Forma Eletrônica nº 02/2018, e em observância ao disposto nos termos da Lei nº 9.632/1998; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto nº 8.538, de 2015, Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010; Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017; Portaria SLTI/MPOG nº 27, de 10 de novembro de 2010; Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010; Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009; Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 (subsidiariamente), e pelas demais normas pertinentes e suas alterações posteriores.

1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de copeira a serem executados na sede do Inmetro/Superintendência de Goiás, em Goiânia, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

1.1.1. Integram este Contrato, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação e a Proposta da **CONTRATADA**, datada de 30/05/2018, seus Anexos e demais elementos constantes do referido processo.

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

1.1.2. O presente Contrato regula-se por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, em especial, o Código Civil – Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990.

1.1.3. Os serviços serão prestados diariamente sob a forma de Execução Indireta e pelo regime de Empreitada Por Menor Preço Global.

2. CLAUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela execução do objeto deste Contrato, o valor mensal de R\$ 2.471,94 (dois mil quatrocentos e setenta e um reais e noventa e quatro centavos) e global de R\$ 29.663,28 (vinte e nove mil seiscentos e sessenta e três reais e vinte e oito centavos).

2.2. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta da **CONTRATADA** ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço ser cumprido sem ônus adicional ao Inmetro/Superintendência de Goiás.

2.3. Caso haja equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, a **CONTRATADA** deverá arcar com o ônus decorrente, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste Pregão, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 57, §1º, da Lei nº. 8.666/93.

2.4. O disposto no subitem anterior se aplica ainda que se trate de eventos futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

2.5. Os preços constantes da proposta anexa a este contrato são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.6. A cotação na planilha de custos e formação de preços de itens concernentes à reserva técnica, supervisão, fiscalização, IRPJ, CSLL, capacitação, treinamento, reciclagem ou congêneres motivará a supressão unilateral do item da planilha e a consequente glosa de todos os pagamentos já realizados para custear esses itens.

2.7. Para operacionalização da auto-executoriedade do parágrafo anterior, os valores indevidamente pagos serão glosados/deduzidos durante a execução contratual, quando dos pagamentos e/ou repactuação.

2.8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários na planilha de custos e formação de preços. Portanto, em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

2.8.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

2.8.2. Cotação de percentual maior que o adequado: para atender as orientações dos Acórdãos TCU nº 3.037/2009-Plenário, nº. 1.696/2010-2ª Câmara, nº. 1.442/2010-2ª Câmara e nº. 387/2010-2ª Câmara, o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa/dedução, quando do pagamento e/ou repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

3. CLAUSULA TERCEIRA - DA DESPESA

3.1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, correrá à conta do Orçamento do Inmetro, para o exercício de 2018, sob a seguinte classificação: Programa de Trabalho: 109119 Natureza da Despesa: 339039; Fonte de Recursos: 0174282020; Plano Interno 9119B203010.

3.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada ao Inmetro/Superintendência de Goiás, pela Lei Orçamentária Anual.

4. CLAUSULA QUARTA - DO EMPENHO DA DESPESA

4.1. Os recursos necessários ao atendimento da despesa inerente ao presente Contrato estão regularmente inscritos na Nota de Empenho nº 2018NE800311, de 25/06/18, no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), para custeio de parte dos serviços.

4.2. Se a vigência contratual estender-se para o exercício subsequente, será emitida nova nota de empenho.

5. CLAUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 02/07/2018 e encerramento em 02/07/2019, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 5.1.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 5.1.2. esteja formalmente demonstrado que a formação de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 5.1.3. seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 5.1.4. seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 5.1.5. seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 5.1.6. haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 5.1.7. seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

5.2. Com pelo menos 90 (noventa) dias do término da vigência do Contrato, a **CONTRATANTE**

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

expedirá comunicado à **CONTRATADA** para que esta manifeste, dentro de três dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual contrato;

5.3. Se positiva a resposta da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** providenciará, no devido tempo, o respectivo Termo Aditivo;

5.4. Esta resposta terá caráter irretratável, portanto, a **CONTRATADA**, após expressa manifestação, não poderá alegar arrependimento para reformular a sua decisão;

5.5. Eventual desistência da **CONTRATADA** após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual ensejará pelo **CONTRATANTE** a aplicação das penalidades cabíveis, nos termos do instrumento de contrato;

5.6. Caso a **CONTRATADA** se manifeste num primeiro momento pelo não interesse em prorrogar o Contrato e, posteriormente venha a se retratar, fica a critério da **CONTRATANTE**, como faculdade e prerrogativa, a decisão de proceder ou não à prorrogação ou dar curso a novo processo de licitação;

5.7. O Inmetro/Superintendência de Goiás não prorrogará o Contrato quando:

5.7.1. A empresa tiver sido declarada inidônea pela Administração Pública, ou suspensa no âmbito do Inmetro/Superintendência de Goiás, enquanto perdurarem os efeitos da punição.

5.8. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação;

5.9. A prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva, quando da ocorrência de reajuste nos itens envolvendo a folha de salários, será efetuada com base em Acordo, Dissídio Coletivo de Trabalho, ou em decorrência de lei, conforme informado no Item 7, Alínea “a”, do Anexo IX, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, sendo dispensada, nesses casos, a realização de pesquisa de mercado;

5.10. Por sua vez, quando da prorrogação por força de reajuste dos itens envolvendo insumos e materiais, esta será efetuada com base em índices oficiais que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE;

5.11. O prazo a que se refere o subitem 5.1 poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade superior, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no art. 57, § 4º, da Lei nº. 8.666/93.

6. CLAUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A **CONTRATADA**, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da **CONTRATANTE**.

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

6.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CONTRATANTE** 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.

6.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais de três meses após o término da vigência contratual;

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

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

6.3.2. Prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

6.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

6.4. A modalidade seguro-garantia, conforme Subitem 3.1, Alínea “c”, do Anexo VII-F, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, somente será aceita se contemplar todos os eventos mencionados no mesmo anexo da citada instrução Normativa, em seu subitem 3.1, Alínea “b”;

6.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica aberta em instituição financeira, com correção monetária;

6.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

6.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada;

6.8. O **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

6.8.1. Caso fortuito ou força maior;

6.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

6.8.3. Descumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO** decorrentes de atos ou fatos

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

praticados pela Administração;

6.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores do Inmetro/Superintendência de Goiás.

6.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item;

6.10. Após a execução do contrato será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da **CONTRATADA** em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

6.10.1. Caso a **CONTRATADA** não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, o **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5 de 2017, conforme obrigação assumida pela **CONTRATADA**.

6.11. Será considerada extinta a garantia:

6.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

6.11.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

7. CLAUSULA SETIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

8. CLAUSULA OITAVA - DA DESCRICAO DETALHADA DOS SERVICOS

8.1. Das características dos serviços

8.1.1. Para o cargo de copeira, código CBO 5134-25, a **CONTRATADA** deverá dispor de profissional que apresente as seguintes qualificações:

8.1.1.1. Ser do sexo feminino;

8.1.1.2. Aptidão física;

8.1.1.3. Zelo pessoal;

8.1.1.4. Ter no mínimo ensino fundamental.

8.1.2. As atividade de copeiragem deverão ser, dentre outras, as listadas abaixo:

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516

- 8.1.2.1. Preparar o café e chá, diariamente, e distribuí-los entre os setores ou lugares determinados, no mínimo, duas vezes ao dia, e quando solicitado;
- 8.1.2.2. Manter as garrafas térmicas de café, chá, abastecidas nos lugares determinados;
- 8.1.2.3. Retirar no máximo até 15 (quinze) minutos após as reuniões, as xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água;
- 8.1.2.4. Servir, nas salas, água e café em copos de vidro e xícaras de louça, sendo a água repostada quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre à disposição dos usuários e mediante o uso de porta-copo para suportar e cobrir os copos da água servida;
- 8.1.2.5. Depositar o lixo da copa em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampas. Serão recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- 8.1.2.6. Manter a organização geral da copa e pontos de café;
- 8.1.2.7. Manter sempre limpo e organizado, diariamente, o local de trabalho, lavando os balcões, bancadas, pia, armários, durante os intervalos do serviço de café, observando os aspectos de higiene, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- 8.1.2.8. Lavar, diariamente, todos os talheres, copos, pratos, jaras e moingas, com emprego de detergentes biodegradáveis;
- 8.1.2.9. Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- 8.1.2.10. Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo/permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
- 8.1.2.11. Trocar os botijões de gás, quando os mesmos estiverem vazios, solicitando a área responsável à reposição do mesmo, de modo a não interromper os serviços;
- 8.1.2.12. Manter sempre limpo os equipamentos de propriedade da **CONTRATANTE** de uso comum (liquidificador, fornos, máquina de café, micro-ondas, fogão, geladeira, bebedouros);
- 8.1.2.13. Manter sempre limpos os utensílios de propriedade da **CONTRATANTE**, utilizados nas copas (copos, pratos, talheres, panelas, bandejas, xícara, garrafas térmicas e etc.), deixando-os limpos;
- 8.1.2.14. Manter sempre organizados os utensílios e equipamentos nos locais adequados de armazenagem da copa, sempre que estes não estiverem em uso;
- 8.1.2.15. Receber o material de utilização da copa, conferir e armazená-lo adequadamente;
- 8.1.2.16. Proibir a utilização da copa para guardar objetos estranhos ao local, de bens de servidores ou de terceiros;
- 8.1.2.17. Recolher, lavar, secar e guardar os utensílios (pratos, copos, talheres pertencentes à copa) utilizados;
- 8.1.2.18. Limpar o local de trabalho, antes e depois da preparação do café e lanches;
- 8.1.2.19. Limpeza geral da copa, quinzenalmente;
- 8.1.2.20. Limpeza geral dos locais de armazenagem (armário, bancadas, mesas e etc.), mensalmente ou quando necessário;

- 8.1.2.21. Manter abastecidas durante todo o dia as garrafas de água, moringas e café de uso coletivo, nos locais determinados;
- 8.1.2.22. Manter sempre abastecidos o *dispenser* de copos descartáveis para café e água, de uso coletivo, localizados nos corredores;
- 8.1.2.23. Providenciar a substituição dos garrafões de água mineral de 20 (vinte) litros, devidamente limpos, nos bebedouros de uso coletivo;
- 8.1.2.24. Eventualmente, caberá à copeira prestar os serviços de apoio no preparo de alimentos e bebidas **em eventos** que ocorram na Instituição, bem como, servir as autoridades e convidados, quando solicitado, e devidamente orientada pela Administração.
- 8.1.2.25. Manter o estoque mínimo dos materiais de consumo.
- 8.1.2.26. Observar e atender as normas de comportamento profissional, as técnicas de atendimento ao público, as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades, bem como as normas internas dos órgãos.
- 8.1.2.27. Manter-se durante o horário de trabalho devidamente uniformizada.

8.2. Do uniforme

- 8.2.1. Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela empresa **CONTRATADA** ao funcionário, no início da prestação dos serviços, e substituídos por novos, a cada seis meses, devido ao desgaste provocado pelo uso constante, conforme quantidades mínimas exigidas na legislação em vigor, apresentando o respectivo recibo ao Inmetro/Superintendência de Goiás.
- 8.2.2. Os uniformes deverão conter o emblema da empresa, de forma visível.
- 8.2.3. Caso a profissional tenha alguma determinação médica, e não possa usar sapato fechado, por exemplo, deverá ser providenciada a substituição por sandália em couro maleável, na cor preta.
- 8.2.4. Todos os sapatos ou as sandálias deverão oferecer conforto à funcionária e dificultar a proliferação de bactérias pelo suor.
- 8.2.5. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 3 (três) dias, a contar do início da prestação dos serviços.
- 8.2.6. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da **CONTRATANTE** e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
- 8.2.7. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.
- 8.2.8. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.
- 8.2.9. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
- 8.2.10. A **CONTRATADA** não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.
- 8.2.11. São as peças do uniforme:

ATIVIDADE	QTE.	PEÇAS DO UNIFORME
COPEIRA	2	Calça social, na cor azul-marinho, no tecido Oxford ou similar
	2	Blusa de malha branca-manga curta
	2	Blusa de malha branca-manga comprida
	1	Casaco azul-marinho de manga comprida, no tecido Oxford ou similar
	1	Par de sapatos em couro, solado antiderrapante, na cor branca, em PU e salto baixo
	3	Par de meias na cor branca
	2	Touca com aba, confeccionada em filó e cor branca
	2	Avental em material impermeável (espessura média) e na cor branca, com amarração no pescoço e na cintura

8.3. Dos equipamentos de proteção individual (EPIs)

8.3.1. Para a eficaz e eficiente execução dos serviços de copeira, a empresa **CONTRATADA** deverá fornecer, obrigatoriamente, de acordo com a legislação em vigor e regulamentação do Ministério do Trabalho de nº 06, ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la, sem qualquer custo aos funcionários, equipamentos de proteção individual, conforme listagem de qualidade mínima de EPIs listados abaixo:

EPIs	Qte. Anual/Empregado	Unidade
Luva de látex antiderrapante para limpeza	04	Par
Luva térmica	02	Par
Luva plástica descartável, estéril, pacote com 50 (cinquenta)	01	Pacote
Máscara descartável, pacote com 50 (cinquenta)	01	Pacote

8.3.2. Os EPIs listados acima são os mínimos que devem ser fornecidos ao empregado;

8.3.3. Os EPIs deverão ser entregues previamente ao início da prestação dos serviços;

8.3.4. Os EPIs a serem fornecidos deverão ser, além dos itens listados, aqueles descritos como obrigatórios para a execução do serviço dispostos nos respectivos Acordos, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho de cada categoria **CONTRATADA**;

8.3.5. A utilização de cada EPI será condicionada ao tipo de trabalho realizado.

9. CLÁUSULA NONA - DOS LOCAIS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços a serem contratados serão realizados na sede do Inmetro/Superintendência de Goiás, situada à Rua 148, s/n, Setor Sul, Goiânia/GO. Caso haja alguma alteração no endereço listado neste Termo de Referência, a **CONTRATANTE** informará a **CONTRATADA** o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço;



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

9.2. A jornada de trabalho para esta ocupação é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ou seja, de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta, com redução de 50% (cinquenta por cento) aos sábados. Contudo, em virtude do horário de funcionamento da sede do Inmetro/Superintendência de Goiás, o trabalho deverá ser prestado de segunda a sexta, das 08h às 17h, com intervalo de uma hora para almoço, sendo estes horários fixos para o posto;

9.3. O horário poderá ser alterado, respeitando-se as jornadas de trabalho definidas em lei, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço, desde que previamente combinado com a CONTRATADA, e respeitada a carga horária semanal;

9.4. Havendo eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária, as horas poderão ser computadas e lançadas em Banco de Horas, para fins de compensação, conforme disposto na CCT pertinente;

9.5. Excepcionalmente, poderá haver prestação de serviço aos sábados, domingos ou feriados, sendo que tais horas eventualmente trabalhadas poderão igualmente ser compensadas, conforme definição firmada na CCT.

10. CLAUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.9. A empresa **CONTRATADA**, que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

10.9.1. Relação do (a) empregado (a), contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**;

10.9.3. Exames médico admissional do empregado da **CONTRATADA**;

10.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA**, cujo empregado vinculado ao serviço seja regido pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à seguridade social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões de regularidade das Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.11. A substituição de postos de trabalho decorrente de ausências regulamentadas ou não por lei fica a critério da **CONTRATANTE** que, por meio de pedido expresso, informará a **CONTRATADA** da necessidade ou não da reposição. Em caso de não haver necessidade de reposição, ou, ainda, nos casos em que a **CONTRATADA**, quando solicitada, se negar a fornecer a mão de obra substituta, haverá a devida glosa na fatura do posto não utilizado.

10.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.13. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516

estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;

10.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

10.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.18. Instruir seu empregado, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto ao órgão público, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.18.1. Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.18.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.18.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.19. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

10.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, com previsão de visitas semanais ao local de execução das atividades, em horário compatível com a prestação dos serviços. Este preposto deverá responder pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal, para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto ao **CONTRATANTE**, sem ônus adicional, e com todos os equipamentos e materiais de expediente necessários para a execução das suas atividades (ex: computador com impressora, papel, tonner ou cartucho para impressora, envelopes, caneta, etc.);

10.20.1. O preposto nomeado não poderá ser empregado do órgão **CONTRATANTE**;

10.20.2. O preposto não poderá ocupar, em substituição, qualquer posto de funcionário ausente;

10.20.3. Para melhor andamento da prestação do serviço e agilidade na solução de eventuais problemas e dúvidas, o preposto deverá ter conhecimento das leis trabalhistas em vigor, da gestão e fiscalização de contratos no setor público e, ainda, boa capacidade de leitura, interpretação, redação e informática básica.

10.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços;

10.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

10.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.22.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

10.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.24. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em virtude do cumprimento do contrato;

10.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516

10.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do Art.17, Inciso XII, Art.30, §1º, Inciso II e do Art. 31, Inciso II, todos da LC 123, de 2006.

10.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.29. Verificar a existência de condições insalubre ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença leva ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, além da obrigação de a **CONTRATADA** fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pertinentes.

10.30. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente, ao **CONTRATANTE**, juntamente com a nota fiscal, os seguintes documentos referentes ao mês anterior ao faturamento:

- a) Cópia dos comprovantes: de pagamento dos salários, vale transporte e auxílio alimentação/refeição dos empregados vinculados à prestação de serviço alocada;
- b) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GEFIP);
- c) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS, com comprovante de pagamento;
- d) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com comprovante de pagamento;
- e) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP;
- f) Cópia da Relação de Tomadores/Obra;
- g) Cópia da folha de ponto;
- h) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à previdência social e outras entidades e fundos por FPAS empresa;
- i) Relatório analítico GPS;
- j) Relatório analítico do FGTS.

10.31. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo **CONTRATANTE**, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo próprio **CONTRATANTE** no ato do pagamento;



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

10.32. Elaborar Folha de Pagamento e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, distintas e exclusivas para os seus empregados cuja mão de obra será cedida ao **CONTRATANTE** para execução dos serviços objeto do Contrato, na forma da Lei nº 8.212, de 24 de junho de 1991 e alterações posteriores, Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999 e alterações;

10.33. Ter reserva financeira suficiente para assegurar o pagamento da folha de seus funcionários com os devidos encargos, por até 90 dias, no caso de haver atraso no pagamento de suas faturas pela **CONTRATANTE**, comprovado como garantia;

10.34. Apresentar garantia contratual conforme disposto no § 1º, Art. 56 da Lei nº 8666/1993;

10.35. Manter durante toda a vigência do Contrato, e até 03 (três) meses após o término da sua vigência, a garantia integralizada, reforçando-a ou reconstituindo-a quando se fizer necessário;

10.36. Responsabilizar-se, civil e penalmente, por todo e qualquer dano causado, direto e indiretamente, ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em função do exercício de suas atribuições, decorrentes de sua culpa ou dolo, eximindo o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade;

10.37. Após o recebimento do Boletim de Medição e Acompanhamento de Contrato - BMAC, expedido pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal e encaminhar ao protocolo da Surgo, em Goiânia, juntamente com os documentos relacionados no subitem 8.30, sabendo-se que a fatura deverá ser encerrada no último dia do mês em que foram prestados os serviços;

10.38. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração **CONTRATANTE** utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 05/2017;

10.39. A título de qualificação técnica, apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou, satisfatoriamente, **SERVIÇOS** objeto deste termo. O atestado/declaração deverá conter, pelo menos, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

10.31. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. As supressões resultantes de acordo com o celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

II. CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGACOES DO CONTRATANTE

11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

11.2. Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

11.3. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

11.4. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato;

11.5. Solicitar à **CONTRATADA** todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

11.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

11.7. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

11.8. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

11.9. Efetuar, mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação das notas fiscais/faturas, conforme estabelecido na Lei nº 8.666/93, os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato e não haja nenhum impedimento legal;

11.10. Elaborar, até o segundo dia útil do mês subsequente ao avaliado, o Boletim de Medição e Acompanhamento de Contrato – BMAC e enviá-lo à **CONTRATADA**, para emissão da Nota Fiscal/Fatura;

11.11. Exigir a indicação de preposto da **CONTRATADA** para representá-la na execução do contrato;

11.12. Estabelecer a possibilidade de rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e a aplicação das penalidades cabíveis, em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.13. Prever, com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;

11.13.1. Que os valores destinados para o pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias aos trabalhadores sejam efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS – SURGO

11.13.2. Que os valores para o pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada sejam depositados pela Administração em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, com movimentação somente por ordem da **CONTRATANTE**.

11.14. Exigir a prestação de garantia, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, com prazo de validade de até noventa dias após o encerramento do contrato;

11.15. Prever a verificação da comprovação mensal, pela contratante, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

11.15.1. Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

11.15.2. À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

11.15.3. À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

11.15.4. Aos depósitos do FGTS;

11.15.5. Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

11.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

11.17. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da **CONTRATADA** que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

11.18. Notificar o Sindicato representante da categoria do trabalhador para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS;

11.19. Os pagamentos previstos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**;

11.20. Designar formalmente servidor de seu quadro próprio para atuar como fiscal e gestor do contrato de prestação de serviços, o qual tendo como parâmetro o objeto e os resultados previstos no contrato;

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

11.21. O gestor do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da **CONTRATADA**, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada;

11.22. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela **CONTRATADA**, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA FISCALIZACAO DO CONTRATO

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

12.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário;

12.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

12.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12.5. Não obstante a **CONTRATADA** seja igualmente responsável pela execução dos serviços, à Administração do **CONTRATANTE** 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 prepostos designados, podendo para isso:

12.5.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA**, que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

12.5.2. Examinar a(s) Carteira(s) Profissional(is) do(a) empregado(a) colocado(a) a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

12.5.3. Fiscalizar a execução dos serviços da mão-de-obra contratada, de modo que não se estejam executando tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

12.5.4. Fiscalizar o cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo:

12.5.4.1. Cópia da folha de ponto dos funcionários;

12.5.4.2. Os comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados; cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de pagamento bancário ou o comprovante emitido quando o pagamento for efetuado pela Internet;

12.5.4.3. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

12.5.4.4. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

12.5.4.5. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de pagamento bancário ou o comprovante emitido quando o pagamento for efetuado pela Internet.

12.5.5. Fiscalizar, ainda, a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

12.5.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da **CONTRATADA** deverão ser solicitadas ao Fiscal da **CONTRATANTE**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

12.5.7. Nos termos da Lei nº. 8.666/1993 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho;

12.1.8. O Inmetro poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato;

12.5.9. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para o Inmetro;

12.5.10. A fiscalização do **CONTRATANTE** terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da **CONTRATADA**, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

12.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos Arts. 67º, da Lei nº 8.666/1993, e do Art. 6º, do Decreto nº 2.271/97, e, ainda, da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017, e suas alterações.

12.7. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

12.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E-mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

12.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

12.10. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.11. A fim de nortear as ações de fiscalização, o desempenho do serviço será avaliado com base na ocorrência (ou não) das falhas listadas no subitem 16.1, III-a, Tabelas 1 e 2. Em caso de se constatar a presença das falhas listadas no subitem mencionado, a empresa poderá sofrer sanções, a exemplo de glosas nas respectivas faturas de prestação dos serviços. Optou-se pela adoção desse modelo, ao invés do IMR – Instrumento de Medição de Resultado, recomendado pela IN SEGES/MPDG nº 05/2017, contudo não obrigatório, em virtude da dificuldade de se extrair um preciso resultado qualitativo por meio de seu uso, levando-se em conta a natureza da contratação, a dar-se por posto de trabalho.

13. CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA e aceitos definitivamente pelo CONTRATANTE será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto;

13.2. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura. Esta deverá ser quitada pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias de seu recebimento, em horário bancário.

13.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. As faltas injustificadas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido suas devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Edital;

13.4. A CONTRATADA deverá prover o ressarcimento das ligações locais e interurbanas, identificadas e comprovadas pelo Fiscal do Contrato, após conferência dos ramais instalados nos respectivos postos, que foram de cunho particular e realizada pelo prestador (a) de serviços. Caso a CONTRATADA não tenha promovido os devidos ressarcimentos, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Edital;

13.5. Para a execução do pagamento, a empresa deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura e legível, o nome do Inmetro/ Superintendência de Goiás,

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

CNPJ/MF, o Objeto do Contrato, o número do Contrato, o número do Processo, o mês/período de referência e os dados bancários;

13.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria licitante, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta, não se admitindo Nota Fiscal/Fatura emitida com outros CNPJ, mesmo aqueles das filiais;

13.7. Caso a empresa seja optante pelo SISTEMA INTEGRADO DE PAGAMENTO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – SIMPLES, deverá apresentar anexada à Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições conforme legislação em vigor;

13.8. O pagamento será realizado à **CONTRATADA** desde que não haja impedimento legal:

13.8.1. Apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada de consulta demonstrando a situação de regularidade da **CONTRATADA** perante o SICAF;

13.8.2. Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a **CONTRATADA**.

13.9. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

13.10. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Neste caso, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal isentando o Inmetro/Superintendência de Goiás, bem como entidades participantes, de qualquer ônus;

13.11. O pagamento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura está condicionado à apresentação das seguintes comprovações:

- a) Cópia do comprovante de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação/refeição dos empregados vinculados à prestação de serviço alocada;
- b) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GEFIP);
- c) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS, com comprovante de pagamento;
- d) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com comprovante de pagamento;
- e) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP;
- f) Cópia da Relação de Tomadores/Obra;
- g) Cópia da folha de ponto;
- h) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à previdência social e outras entidades e fundos por FPAS empresa;
- i) Relatório analítico GPS;
- j) Relatório analítico do FGTS.

13.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM= encargos moratórios;

VP= valor da parcela a ser paga;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = $\frac{(6/100)}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13.13. No ato do pagamento será realizada consulta ao SICAF (via “online”), e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de cinco dias úteis para a regularização;

13.14. Em não ocorrendo à regularização que se trata o item anterior, proceder-se-á com a rescisão contratual;

13.15. A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último desse mês;

13.16. Para cálculo do valor a ser pago pela Superintendência de Goiás à **CONTRATADA**, será considerado sempre o mês comercial, ou seja, de 30 dias, inclusive quando o pagamento for proporcional aos dias de serviço prestado;

13.17. Será descontado da fatura a ser pago à **CONTRATADA** o valor mensal pago a título de vale-transporte, em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o referido benefício ou ainda qualquer outro benefício cotado que não seja repassado aos funcionários;

13.18. Quando houver glosa parcial dos serviços, a **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração;

13.19. A parcela mensal, a título de aviso prévio trabalhado, será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo de parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formalização do Termo Aditivo, nos termos da Lei nº12.506/2011.

13.20. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referente encontram-se respaldados pelo Anexo XI, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E-mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

14. CLAUSULA DECIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 65, da Lei nº 8.666/1993, bem como do Anexo X, da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017;

14.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLAUSULA DECIMA QUINTA - DA REPACTUAÇÃO

15.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 5/2017.

15.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

15.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

15.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

15.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

15.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

15.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

15.5. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

15.6. Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

15.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

15.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

15.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

15.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

15.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

15.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

15.11. A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

15.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

15.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

15.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E-mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516

- 15.13.2. as particularidades do contrato em vigência;
- 15.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 15.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 15.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 15.13.6. A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

15.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- 15.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 15.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 15.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

15.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

16. CLAUSULA DECIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1. Com fundamento nos Arts. 86º e 87º, da Lei nº 8.666/1993, bem como no Art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, a **CONTRATADA**, no curso da execução do Contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a prévia e ampla defesa:

I – Na ocorrência de uma das hipóteses previstas no Art. 7º, da Lei nº 10.520/2002:

- a) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor global do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no inciso V desta Cláusula.

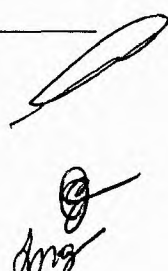
Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E-mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



II – Na ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto, assim considerado pelo **CONTRATANTE**, hipótese em que responderá pela inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multa de:

b.1) 0,16% (zero vírgula dezesseis por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

b.2) 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso por período superior ao previsto na alínea anterior até 30 (trinta) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, podendo ainda ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

III – Na ocorrência das infrações identificadas na Tabela 1, abaixo:

a) Multa, de acordo com os graus atribuídos, conforme a Tabela 2 a seguir, que indicarão o respectivo percentual da penalidade:

Tabela 1

Ocorrências	Pontos
Inobservância da utilização do uniforme uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.	0,1
Inobservância, injustificada, do tempo máximo de 20 minutos para o atendimento às solicitações de serviços recebidas.	0,1
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	0,1
Retirar funcionário do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE .	0,1
Deixar de cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	0,2
Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	0,1
Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	0,2
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.	0,2
Deixar de comunicar, por e-mail, no mesmo dia, casos de falta.	0,2
Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.	0,2
Deixar de efetuar pagamento de salários de suas funcionárias, vales transporte e	0,2



refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas.	
Ocorrência de falta do empregado da CONTRATADA , sem a imediata substituição ou dentro do prazo estipulado pela Fiscalização.	0,2
Demora no atendimento às determinações da CONTRATANTE referente à regularização de situação trabalhista de empregados, e não justificada, num período superior a 10 (dez) dias.	1,0
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE , no prazo de 24 horas.	0,1
Atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos.	0,2
Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo fiscal, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os documentos necessários (exemplo: comprovante de recolhimento de FGTS, etc.) para pagamento.	0,2
Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários à execução do serviço.	0,1
Não atendimento a qualquer outra obrigação no Edital e seus anexos não especificados nesta tabela.	0,1

Tabela 2

Pontuação Acumulada	Glosa
1 (um) ponto	Não há glosa, apenas Advertência.
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas Advertência.
3 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra - (Rescisão Unilateral do Contrato).

IV – Caso a **CONTRATADA desista da prorrogação após sua expressa manifestação de interesse, deverá ser-lhe aplicada penalidade de acordo com os subitens abaixo, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos causados ao interesse público:**

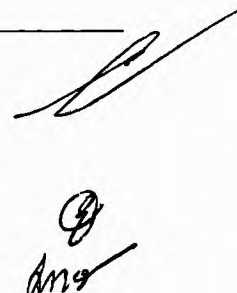
Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516





Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

a) Multa de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo prazo de até cinco anos.

V – Poderão ser aplicadas ainda as seguintes sanções, sem prejuízo das multas cabíveis, nos termos dos subitens anteriores:

a) Impedimento de licitar e contratar com a União, bem como descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da multa supracitada;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2. As sanções previstas nos Itens II, Alínea “a”, e V, desta Cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos Itens II, Alínea “b”, e III, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido, elevando-se o prazo para 10 (dez) dias úteis, no caso da penalidade do Item V, Alínea “b”;

16.3. Em caso de reincidência nas infrações, restará caracterizada a inexecução parcial do Contrato e, em nova reincidência, inexecução total do Contrato, ensejando a rescisão unilateral da avença;

16.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) do **CONTRATANTE**, no prazo de cinco dias úteis contados da notificação, ou será descontado por ocasião do pagamento, a ser efetuado pelo Inmetro/Superintendência de Goiás, podendo ainda ser descontado da garantia oferecida ou cobrado judicialmente;

16.5. As multas e/ou outras penalidades somente poderão ser relevadas nos casos para os quais a **CONTRATADA** não tenha, de qualquer forma, concorrido ou dado causa, devidamente comprovados por escrito e aceitos pelo **CONTRATANTE**;

16.6. A **CONTRATADA** deverá comunicar a **CONTRATANTE** os casos de que trata o subitem anterior, dentro do prazo de 02 (dois) dias consecutivos contados de sua verificação e apresentar os documentos da respectiva comprovação, em até cinco dias consecutivos a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

16.7. O **CONTRATANTE**, no prazo máximo de até cinco dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação já mencionados, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, oferecendo por escrito às razões de sua eventual aceitação ou recusa;

16.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

17.1.1. A rescisão deste Contrato pode ser:

17.1.1.1. determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo quanto ao inciso XVII;

17.1.1.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**; ou

17.1.1.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

17.2. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

17.3. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

17.4. A rescisão deverá ser acompanhada do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos, da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e das indenizações e multas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA CONTA DEPÓSITO EM GARANTIA PARA A QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

18.1. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a **CONTRATADA** autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA**, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pelo **CONTRATANTE** em conta vinculada específica, conforme disposto no Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do Art. 19-A, da referida norma.

18.1.1. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

18.2. As provisões realizadas pelo **CONTRATANTE** para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da **CONTRATADA**, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas no Banco do Brasil S/A, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa;

18.3. As movimentações do depósito em garantia ocorrerão diante de autorização da

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516





Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

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

18.5. A **CONTRATADA** poderá solicitar a autorização do **CONTRATANTE** para utilizar os valores do depósito em garantia para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13^{os} salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13^{os} salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) O saldo restante, com a execução completado contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

18.7. A **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando-a a instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;

18.8. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos;

18.9. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

18.10. O saldo remanescente do depósito em garantia será liberado à **CONTRATADA**, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

19. CLAUSULA DECIMA NONA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS – MDIC.
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOIÁS - SURGO

habilitação exigidos a licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20. CLAUSULA VIGESIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É vedada a inclusão de disposições nos instrumentos contratuais que permitam a:

- 20.1.1. Indexação de preços por índices gerais;
- 20.1.2. Caracterização do objeto como fornecimento de mão de obra;
- 20.1.3. Previsão de reembolso de salários pela **CONTRATANTE**;
- 20.1.4. Pessoalidade e a subordinação direta dos empregados da **CONTRATADA** aos gestores da **CONTRATANTE**.

20.2. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

20.3. Será admitida a repactuação de preços dos serviços continuados sob regime de mão de obra exclusiva, visando a adequação aos novos preços de mercado, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos para os quais a proposta se referir e demonstrada analiticamente a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada;

20.5. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 65, da Lei nº 8666/93, bem como do Anexo X, da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

20.6. Nas contratações de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, para efeito de reajuste, admite-se a adoção de índices específicos ou setoriais, nos termos do Inciso XI, do Art. 40º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

20.7. A adjudicatária está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pelo Inmetro/Superintendência de Goiás até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do § 1º do Art. 65, da Lei 8.666/93;

20.8. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

21. CLAUSULA VIGESIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. A publicação do presente Contrato deverá ser providenciada, em extrato, no Diário Oficial da União - DOU, no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da data da sua assinatura, conforme previsto no art. 20 do Anexo I do Decreto 3.555/00.

Inmetro/Superintendência de Goiás

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm)

Grupo de Gestão Administrativa e Financeira (Geadm) Contrato e Licitação

Endereço: Rua 148, s/nº, Setor Sul – Goiânia - GO CEP: 74.170-110 – E- mail: secol@inmetrogo.gov.br

Telefone: (62) 3237-3540 – Fax: (62) 3237-3516

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. É eleito o foro da Subseção Judiciária de Goiânia, Seção Judiciária da Justiça Federal de Goiânia – GO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Art. 55, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

E para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, cujo extrato fica registrado no Livro Especial do **CONTRATANTE**, de acordo com o artigo 60 da Lei nº. 8.666/1993, o qual, depois de lido, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas, abaixo nomeadas.

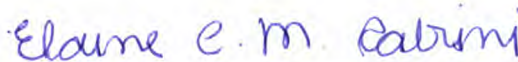
Goiânia, 02 de julho de 2018.



Superintendente da Surgo

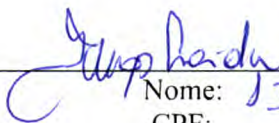
André Luiz Abrão

Superintendente
Inmetro/Surgo



Contratada

TESTEMUNHAS:



Nome: 130.31678163
CPF:

Nome: _____
CPF: _____