



MINISTÉRIO DA DEFESA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA
DIVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

CONTRATANTE: a **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA DEFESA (MD)/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA (DEADI)**

CONTRATADA: **SERVEGEL APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE OPERACIONAL LTDA.**

VALOR GLOBAL: **R\$ 2.370.674,16** (dois milhões, trezentos e setenta mil, seiscentos e setenta e quatro reais e dezesseis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **05.122.0750.2000.0001**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **60583.000236/2008-20**

C O N T R A T O
TERMO Nº 015-DIRHU-COLIC/2008

A **UNIÃO**, entidade de direito público interno, por intermédio do **MINISTÉRIO DA DEFESA (MD)/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA (DEADI)**, inscrito no CNPJ/MF nº **03.277.610/0001-25**, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede em Brasília-DF, na Esplanada dos Ministérios, Bloco "Q", CEP 70049-900, representado neste ato pelo Senhor **FERNANDO BAUER**, Diretor do Departamento de Administração Interna da Secretaria de Organização Institucional do Ministério da Defesa, de acordo com a nomeação constante da Portaria nº 1.185/Casa Civil, de 14/11/2007 (publicada no DOU nº 220, de 16/11/2007, Seção 2, pág. 1) e delegação de competência constante da Portaria nº 802/SEORI de 18/8/2003, publicada no DOU de 20/8/2003, alterada pela Portaria nº 1.450/SEORI de 8/11/2007 (publicada no DOU nº 216, de 9/11/2007), portador da carteira de identidade nº 11904791-3 (SSP-SP) e inscrito no CPF nº 856.162.818-91, residente e domiciliado nesta capital e a empresa **SERVEGEL APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE OPERACIONAL LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF nº **01.608.603/0001-33**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede no SAAN Quadra 03, Conjunto 570, Loja 02, Parte – Térreo, Brasília-DF, CEP 70632-300, representada neste ato pelo Senhor **MARCELO HENRY SOARES MONTEIRO**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da carteira de identidade nº 1.112.680 (SSP-DF), inscrito no CPF nº 505.562.071-49, residente e domiciliado nesta capital, têm entre si o presente **CONTRATO**, celebrado com o amparo da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelos Decretos nº 3.784, de 06/04/2001, nº 3.555, de 08/08/2000, nº 3.693, de 20/12/2000, nº 3.722, de 09/01/2001, nº 4.485, de 25/11/2002, e nº 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Decreto nº 6.204, de 5/9/2007 e, subsidiariamente, no que couber, pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações, e em decorrência do Edital de Pregão Eletrônico nº 3/2008-MD, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços auxiliares e de apoio técnico-administrativo para atendimento à demanda da Administração Central do Ministério da Defesa, em Brasília-DF, consoante especificações contidas no Anexo “A” do Edital de Pregão Eletrônico nº 3/2008-MD.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A execução do objeto contratado obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições contidas nos documentos adiante enumerados, que integram o Processo epígrafado, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste mesmo instrumento, no que não o contrariarem:

a) Pregão Eletrônico nº 3/2008-MD, às fls. 317 a 361;

b) Proposta comercial e documentos que a acompanham, apresentados pela CONTRATADA em 25 de fevereiro de 2008, às fls.572 a 640, contendo os preços, os prazos e demais especificações inerentes à execução do objeto contratado, todos assinados ou rubricados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

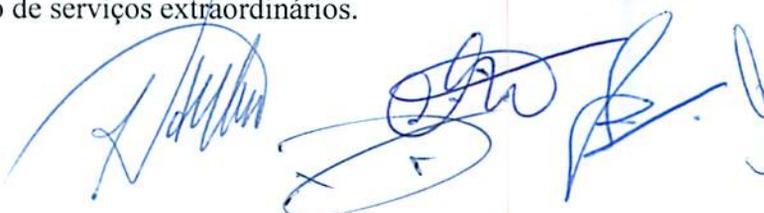
3.1 - O objeto contratado deve ser executado em estrita obediência às especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 3/2008-MD, com emprego dos postos de serviços abaixo especificados:

POSTO DE SERVIÇO	EFETIVO DE PESSOAL	PERÍODO	CARGA HORÁRIA (Por profissional)
Auxiliar Operacional I	12	diurno	44 horas semanais
Auxiliar Operacional II	26	diurno	44 horas semanais
Auxiliar Operacional III	24	diurno	44 horas semanais
Auxiliar Administrativo	51	diurno	44 horas semanais
TOTAL	113		

3.2 - Os serviços serão prestados nas dependências do Edifício da Administração Central do Ministério da Defesa, sito à Esplanada dos Ministérios, Bloco “Q”, Brasília-DF.

3.3 - Os serviços serão prestados diuturnamente (período matutino e vespertino), durante o horário de funcionamento da Administração Central do Ministério da Defesa, considerando a carga horária diária de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira e 4 (quatro) horas aos sábados, totalizando 176 (cento e setenta e seis) horas/mês.

3.4 - A critério do CONTRATANTE, a carga horária prevista para os sábados poderá ser compensada durante a semana, de segunda a sexta-feira, não sendo devido, neste caso, à CONTRATADA, o pagamento de serviços extraordinários.



3.5 - Será concedido aos funcionários da CONTRATADA intervalo para almoço, de 1 (uma) hora diária, conforme legislação em vigor.

3.6 - Nos serviços definidos neste Contrato, a hora-padrão estabelecida pelo(s) órgão(s) representativo(s) da(s) categoria(s) será reconhecida como hora-cheia, ou seja, equivalente à 60 (sessenta) minutos.

3.7 - O volume mensal dos serviços objeto deste Contrato é o constante do quadro abaixo:

POSTO DE SERVIÇO	EFETIVO DE PESSOAL	CARGA HORÁRIA MENSAL POR PROFISSIONAL	DEMANDA MENSAL PREVISTA EM HORAS
Auxiliar Operacional I	12	176	2.112
Auxiliar Operacional II	26	176	4.576
Auxiliar Operacional III	24	176	4.224
Auxiliar Administrativo	51	176	8.976
TOTAL	113	-	19.888

3.7.1 - A demanda mensal dos serviços prevista no quadro acima corresponde ao mínimo contratual, podendo sofrer alterações a maior, em caso de necessidade da prestação de serviços extraordinários, observado o limite previsto na legislação em vigor.

3.8 - O quantitativo de profissionais definido no quadro demonstrativo constante do subitem 3.1 desta Cláusula poderá sofrer alteração, a critério do CONTRATANTE, de uma categoria profissional para outra, observado o valor global da contratação, seus acréscimos e supressões, até o limite estabelecido no §1º, Inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

3.9 - Havendo necessidade de contratação de serviços extraordinários, estes serão calculados e pagos com base no valor da hora trabalhada, por profissional efetivamente utilizado na prestação dos serviços, dentro do seu respectivo posto.

3.10 - Havendo vícios ou incompatibilidades na execução do objeto contratado, a CONTRATADA deverá corrigi-los no prazo determinado pelo CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

3.11 - Caberá à Divisão de Recursos Humanos do CONTRATANTE a fiscalização da execução do objeto contratado, incumbindo-lhe o cumprimento das normas administrativas aplicáveis.

3.12 - É vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços contratados.

3.13 - Os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.



CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 – A vigência inicial da presente contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o que prescreve o inciso II do art. 57 da Lei n^o 8.666/93.

4.2 – A prorrogação da vigência contratual está condicionada à conveniência e à oportunidade do CONTRATANTE e à manutenção das condições que amparam a presente contratação, especialmente a inexistência de fatos impeditivos à habilitação e a regularidade da situação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

4.3 – A CONTRATADA, no prazo de até 60 (sessenta) dias antes do término da vigência contratual, deverá formalizar expediente ao CONTRATANTE, informando de seu interesse em prorrogar a vigência contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela prestação dos serviços auxiliares e de apoio técnico-administrativo o valor mensal de **RS 197.556,18 (cento e noventa e sete mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e dezoito centavos)**, perfazendo o valor global anual de **RS 2.370.674,16 (dois milhões, trezentos e setenta mil, seiscentos e setenta e quatro reais e dezesseis centavos)**, correndo as despesas à conta dos recursos consignados ao Ministério da Defesa, no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2008, Programa de Trabalho 05.122.0750.2000.0001 (Administração da Unidade), Natureza de Despesa 33.90.39, Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, tendo sido emitida a Nota de Empenho n^o 2008NE900334.

5.2 – O valor a ser pago é composto conforme valores detalhados a seguir:

POSTO DE SERVIÇO	QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO (RS)	PREÇO TOTAL (RS)
Auxiliar Operacional I	12	1.138,16	13.657,92
Auxiliar Operacional II	26	1.527,24	39.708,24
Auxiliar Operacional III	24	1.676,36	40.232,64
Auxiliar Administrativo	51	2.038,38	103.957,38
TOTAL	113	-	197.556,18

5.3 – O valor contratado é fixo, podendo ser repactuado nos termos da Cláusula Sexta deste Contrato.



CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

6.1 - Será permitida a repactuação deste instrumento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta, da data do orçamento a que a proposta se referir ou da data da última repactuação, em função de mudança de tributos incidentes ou aumento de remuneração acordado em dissídio ou convenção coletiva da categoria, bem assim por força de reajustes concedidos, comprovados pela CONTRATADA, mediante registro nas carteiras de trabalho dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

6.2 - Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente.

6.3 - A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REDUÇÃO DE QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO

Face aos Termos de Conciliação Judicial celebrados entre o Ministério Público do Trabalho e a União nos autos do Processo nº 01082-2002-020-10-00-0 e Processo nº 00810.2006.017.10.00.7, relativos à prestação de serviços terceirizados, onde a União se compromete a, gradualmente, reduzir os quantitativos de terceirizados na Administração Pública, a contratada se submeterá à eventual redução dos quantitativos de postos de trabalho contratados em percentagem superior aos 25% (vinte e cinco por cento) previstos na Lei nº 8.666/93, quando de possível aditamento contratual de prorrogação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será realizado mensalmente, mediante a apresentação de nota fiscal, em 2 (duas) vias, por meio de ordem bancária creditada na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de certificação da execução do objeto contratado, a cargo do setor responsável pela fiscalização.

8.1.1 - As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo setor fiscalizador, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação de penalidades contidas neste Contrato.

8.2 – É vedada a antecipação de pagamento, nos termos do art. 38 do Decreto nº 93.872, de 23/12/1986.

8.3 - Para a efetivação do pagamento, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

a) apresentação do documento de cobrança, no Protocolo Geral do CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços;



- b) certificação da execução do objeto contratado, sob a responsabilidade do setor responsável pela fiscalização deste instrumento;
- c) verificação da regularidade da “Documentação Obrigatória” e “Habilitação Parcial” no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- d) conferência da correspondência entre o valor cobrado e o valor contratado; e
- e) emissão de ordem bancária (OB), após cumpridas as formalidades para a liquidação da despesa.

8.4 - O documento de cobrança deve ser apresentado em obediência aos seguintes requisitos:

- a) emitido em nome do Ministério da Defesa (MD)/Departamento de Administração Interna (DEADI), inscrito no CNPJ/MF nº 03.277.610/0001-25;
- b) dirigido ao setor responsável pela execução deste Contrato, para fins de conferência preliminar e certificação dos serviços prestados; e
- c) conter no campo “descrição” as seguintes menções:
(detalhar);
Contrato: 015-DIRHU-COLIC/2008;
Parcela referente ao evento;
Setor responsável: DIRHU;
Nota de Empenho: 2008NE900334.

8.5 – O documento de cobrança não aprovado pelo CONTRATANTE deve ser devolvido à CONTRATADA com as informações que motivaram sua rejeição.

8.5.1 - A devolução do documento de cobrança em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do objeto contratado.

8.6. - Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade do Ministério da Defesa, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas prevista e efetiva do pagamento, de acordo com a variação “*pro-rata tempore*” do IGP-M (FGV) ou de outro índice que venha a substituí-lo oficialmente, cobráveis na fatura do mês subsequente.

8.6.1 - As hipóteses a seguir descritas não constituem motivos para a aplicação de atualização financeira:

- a) devolução do documento de cobrança por motivo que impeça o seu pagamento, nos termos dos subitens 8.5 e 8.5.1 desta Cláusula;
- b) apresentação do documento de cobrança fora do prazo estabelecido na alínea “a” do subitem 8.3 desta Cláusula.

8.7 – Para efeito de cada pagamento mensal, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com as notas fiscais ou faturas os seguintes documentos:

- a) guia de recolhimento do INSS e do FGTS, relativa ao último mês de referência, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados alocados na Administração Central do Ministério da Defesa e do respectivo relatório de atividades, compatibilizando as horas efetivamente trabalhadas com aquelas faturadas, na forma da Lei nº 9.032, de 28/04/1995;



b) Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas, respectivamente, pela Seção de Fiscalização do Trabalho e pela Seção de Multas e Recursos da Delegacia Regional do Trabalho; e

c) comprovante de regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), relativo ao mês do pagamento (Lei nº 4.923, de 23/12/1965).

8.8 – A Contratada deverá manter, durante todo o período de execução do objeto contrato, a situação de regularidade junto ao SICAF.

8.9 - Na hipótese da contratada, por ocasião do pagamento pela execução do objeto contratado, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à Documentação Obrigatória, deverá apresentar documentação comprovando sua regularidade, não gerando advertência.

8.10 - A persistência na situação prevista no subitem anterior por parte da Contratada culminará com imputação das penalidades previstas em lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

8.11 – O valor mensal do objeto contratado é fixo, nos termos da proposta comercial da Contratada, observado o disposto na Cláusula Sexta deste Contrato.

8.12 – A não observância dos prazos legais para pagamento mensal dos salários e qualquer verba devida ao pessoal que executará os serviços no Ministério da Defesa sujeitará a Contratada às penalidades previstas neste Contrato.

8.13 – Quando aplicável, o pagamento efetuado pelo Ministério da Defesa estará sujeito às retenções de que tratam o art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991, com redação dada pela Lei nº 9.711, de 1998, o art. 64 da Lei nº 9.430, de 1996, e demais dispositivos legais que obriguem a retenção de tributos.

8.14 – Estando a contratada isenta das retenções referidas neste item, a comprovação deverá ser anexada à respectiva fatura.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA FINANCEIRA

9.1 - Para assegurar a execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste Contrato, a CONTRATADA apresentou garantia na modalidade Fiança Bancária, no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, sob a forma de Carta de Fiança nº 469643, de 26/03/2008. No caso de carta fiança bancária, deverá conter expressamente a renúncia do fiador aos benefícios previstos nos arts. 827, 828 e 839 do Código Civil Brasileiro.

9.2 - A garantia prestada será executada pelo CONTRATANTE no caso de rescisão determinada por ato unilateral, para ressarcimento e indenizações a ela devidos, bem assim no caso de aplicação de multas, após regular processo administrativo.

9.3 - A CONTRATADA deverá complementar proporcionalmente o valor da garantia, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quando da ocorrência de repactuação dos preços ou se eventualmente utilizada pelo CONTRATANTE.

9.4 - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída, após a execução do presente Contrato e, sendo prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

9.5 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado sem o cumprimento desta Cláusula Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Iniciar, imediatamente após a assinatura do Contrato, a execução dos serviços pactuados, mediante a disponibilização do efetivo de pessoal definido do objeto do Termo de Referência.

10.2 - Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.

10.3 - Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

10.4 - Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, visando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências onde serão executados os serviços.

10.5 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo a mão-de-obra qualificada necessária e indispensável a sua perfeita execução.

10.6 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

10.7 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando ao CONTRATANTE indivíduo portador de atestado de boa conduta e demais referências, com funções profissionais legalmente registradas em sua Carteira de Trabalho.

10.8 - Apresentar mensalmente ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando qualquer alteração.

10.9 - Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

10.10 - Manter preposto aceito pelo CONTRATANTE, no local dos serviços, para representá-la na execução do Contrato.



10.11 - Fornecer aos seus empregados vales-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios necessários ao bom e completo desempenho de suas atividades.

10.12 - Fornecer a seus empregados 02 (dois) jogos de uniformes completos, inclusive 1 (um) par de meias e sapatos, a cada 6 (seis) meses, compatíveis com os serviços a eles designados, bem como crachás para identificação pessoal, com fotografia recente, e Equipamentos de Proteção Individuais – EPI's, se necessário.

10.13 - Não repassar aos empregados os custos de qualquer um dos itens especificados nos subitens 10.11 e 10.12.

10.14 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

10.15 - Manter disciplina nos locais de serviço, retirando, imediatamente, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do Serviço Público.

10.16 - Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados, nos casos de afastamentos por faltas, férias, descansos semanais, licenças, demissões e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

10.17 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados.

10.18 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE.

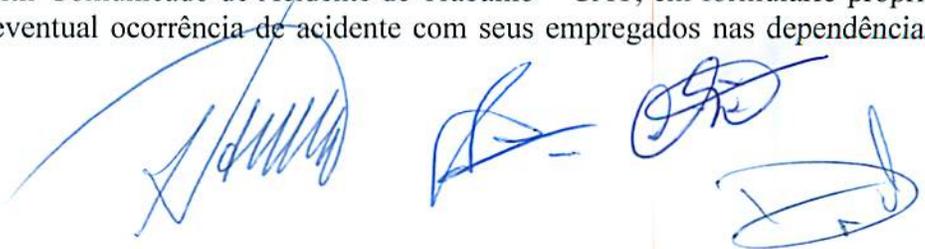
10.19 - Promover exames de saúde, de caráter ocupacional, para admissão, bem como exames periódicos, anualmente, em caso de prorrogação do Contrato, dos empregados contratados para execução dos serviços.

10.20 - Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.

10.21 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas condições.

10.22 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal e distrital, as normas de segurança do CONTRATANTE, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.23 - Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do CONTRATANTE.



10.24 - Observar a utilização adequada dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

10.25 - Responder pelos danos, decorrentes de sua culpa ou dolo, causados diretamente à Administração ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE.

10.26 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite previsto no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, observado a cláusula sétima deste instrumento.

10.27 - Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do CONTRATANTE.

10.28 - Arcar com as despesas decorrentes de Infrações de Trânsito cometidas por seus funcionários quando da condução dos veículos oficiais do Ministério da Defesa.

10.29 - Arcar com as despesas decorrentes da recuperação dos veículos oficiais do Ministério da Defesa quando danificados em acidentes de trânsito causados por seus funcionários.

10.30 - As importâncias decorrentes das despesas provenientes do atendimento das situações previstas nos subitens 10.28 e 10.29 serão glosadas dos pagamentos devidos à Contratada.

10.31 - Sujeitar-se às orientações de ordem ética na execução das atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos relativos a competência legal da Administração Central do Ministério da Defesa, nos termos do Decreto nº 2.271, de 07/07/97, observadas as regras estabelecidas na Resolução nº 2/CSEMD, de 23/04/04, Anexo "C" do Edital.

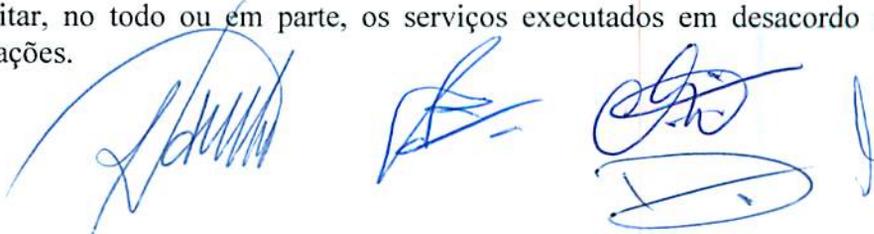
CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO CONTRATANTE

11.1 - Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, procedendo ao atesto das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

11.2 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, disponibilizando o local e os meios materiais para execução dos serviços.

11.3 - Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no Contrato.

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



11.5 - Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

11.6 - Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, podendo para isso:

11.6.1 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente;

11.6.2 - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro da função profissional;

11.6.3 - Documentar e firmar, em registro próprio, juntamente com o preposto da CONTRATADA, as ocorrências havidas quanto à frequência dos empregados da CONTRATADA, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;

11.6.4 - Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS

12.1 – AUXILIAR OPERACIONAL

12.1.1 – NÍVEL I

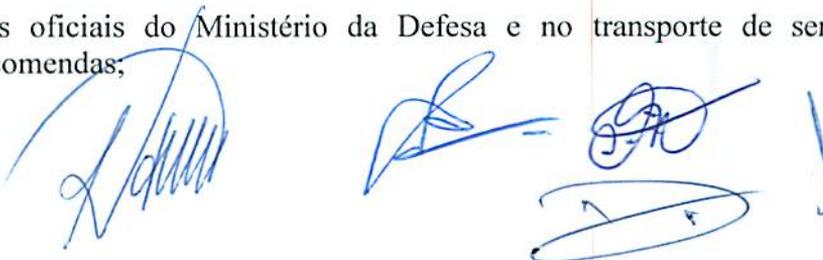
- a) prestar apoio às atividades desenvolvidas pelo Setor de Transporte na lavagem e conservação de veículos;
- b) zelar pela conservação de máquinas, equipamentos e mobiliários;
- c) lavar, esterilizar e guardar louças e talheres;
- d) limpar e arrumar refeitórios, copas e despensas;
- e) auxiliar no preparo de refeições;
- f) preparar e servir café e chá a servidores e visitantes.

12.1.2 – NÍVEL II

- a) auxiliar nos trabalhos de cozinha relativos à preparação de alimentos;
- b) selecionar, quanto à qualidade, aspectos e estados de conservação, verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento;
- c) operar fogão a gás, panela de pressão industrial, aparelhos elétricos e manuais de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios.

12.1.3 – NÍVEL III

- a) conduzir veículos oficiais do Ministério da Defesa e no transporte de servidores, expedientes, cargas e encomendas;



- b) preparar e servir lanches e refeições;
- c) subsidiar a elaboração de cardápios.

12.2 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- a) realizar atividades de suporte administrativo, de natureza repetitiva, envolvendo questões de pouca complexidade, nas unidades do Ministério da Defesa;
- b) efetuar atendimento ao público em geral;
- c) proceder ao registro de entrada e saída de visitantes no MD;
- d) proceder à distribuição interna de correspondências e documentos;
- e) receber e protocolar processos e documentos;
- f) operar equipamentos de reprografia e impressão;
- g) encadernar documentos;
- h) digitar e enviar eletronicamente documentos, seguindo as orientações contidas no Manual de Redação da Presidência da República, e Portaria Normativa nº 559/MD, de 03/05/2005;
- i) receber, emitir, distribuir e enviar fax e e-mail;
- j) documentar e relatar problemas constatados no decorrer do trabalho;
- k) organizar fichários, índices e outros instrumentos de controle de documentos e informações.

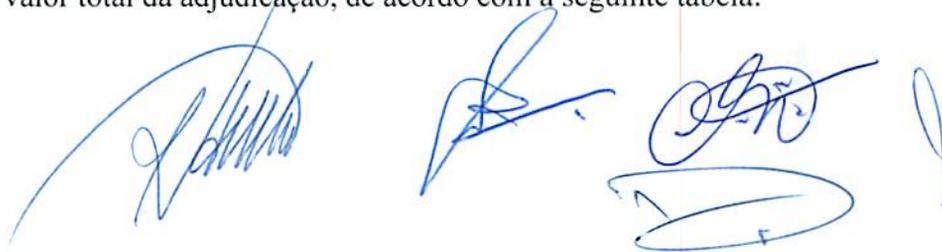
CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA DEFESA

13.1 - Com fulcro no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, sujeita-se a CONTRATADA às seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da comunicação oficial, conforme tabela abaixo;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 - A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, não mantiver a proposta, faltar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com o Ministério da Defesa pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multas previstas no Edital e neste Contrato e das demais cominações legais.

13.3 - Ocorrendo atraso injustificado ou com justificativa não aceita pelo Ministério da Defesa na disponibilização da mão-de-obra, à Contratada será imposta multa cumulativa calculada sobre o valor total da adjudicação, de acordo com a seguinte tabela:



DIAS DE ATRASO	PERCENTUAL DIA (%)	PERCENTUAL MULTA (%)
1 ^o ao 10 ^o dia	0,1	0,1 a 1,0
11 ^o ao 20 ^o dia	0,2	1,2 a 3,0
21 ^o ao 30 ^o dia	0,3	3,3 a 6,0
31 ^o em diante	0,4	6,4 a 10

13.4 - Findo o prazo fixado sem que a adjudicatária tenha disponibilizado a mão-de-obra, além da multa prevista no item anterior, poderá, a critério do Ministério da Defesa, ser cancelada, parcial ou totalmente, a Nota de Empenho, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

13.5 - Pela inexecução dos serviços, a qualquer tempo, fica igualmente a contratada sujeita à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do contrato, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

13.6 - Os valores relativos a multas aplicadas e a danos e prejuízos eventualmente causados serão descontados dos pagamentos devidos pelo Ministério da Defesa ou recolhido pela Contratada à Coordenação de Orçamento e Finanças (COFIN) do DEADI, dentro de cinco dias úteis, a partir da sua notificação por carta, ou ainda, cobrado na forma da legislação em vigor, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

13.7 - O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses aventadas pelo artigo 78 da Lei n^o 8.666/93.

13.8 - A aplicação de multas, sanção administrativa, não reduz nem isenta a obrigação da Contratada de ressarcir integralmente eventuais danos causados à Administração.

13.9 - Pelo não cumprimento das obrigações contratuais, ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras falhas, não justificadas ou se o Ministério da Defesa julgar as justificativas improcedentes, poderão ser impostas à empresa Contratada multas por infração cometida, limitadas, em qualquer caso, a 10% (dez por cento) do valor da contraprestação mensal, observando-se o disposto no item 13.5.

13.10 - As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei n^o 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n^o 9.784/99.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1 – Implicam rescisão deste Contrato os motivos previstos no art. 78 da Lei n^o 8.666/93.

14.2 – As formas de rescisão deste Contrato são as estabelecidas no art. 79 e §§ da Lei n^o 8.666/93.

14.3 – É prerrogativa do CONTRATANTE rescindir unilateralmente este Contrato nos seguintes casos:

a) decretação de falência ou dissolução da CONTRATADA;



b) alteração da natureza jurídica, modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, prejudique a execução deste Contrato;

c) a inexecução do objeto contratado, sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

d) transferência do objeto contratado, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

e) cometimento de faltas reiteradas na execução do objeto contratado;

f) perda das condições de habilitação verificadas na licitação a que está vinculado este instrumento;

g) descumprimento do inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

h) permanência de irregularidade no SICAF, após decorrido prazo proporcionado à CONTRATADA para a regularização da situação cadastral.

14.4 - A rescisão deve ser justificada e aprovada pela autoridade competente do Ministério da Defesa, sendo garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

14.5 – O setor responsável pela fiscalização deste Contrato, nos termos da Cláusula Décima-Quarta, deverá informar à Coordenação de Licitação e Contratos do CONTRATANTE a ocorrência de fatos que motivem a rescisão contratual, sob pena de responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE

15.1 - O CONTRATANTE exercerá a fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidores especialmente designados para este fim, independentemente do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA.

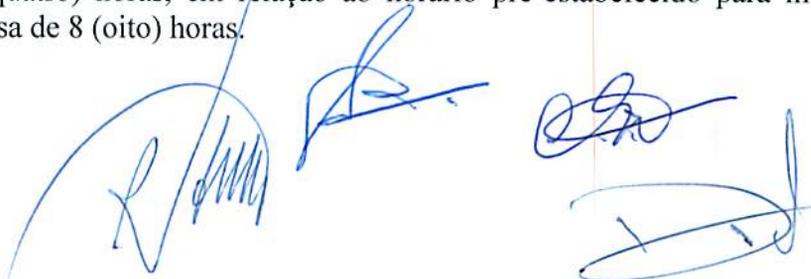
15.2 - As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatórios, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas, durante a execução deste Contrato, serão registradas e comunicadas à CONTRATADA para as devidas providências.

15.3 - O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços autorizada pelo CONTRATANTE serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, realizado mediante designação de profissional representante da empresa junto ao CONTRATANTE, cabendo exclusivamente a ela o suprimento e substituição de profissionais, nas ocorrências de faltas, férias, interrupção no cumprimento da carga horária e de outros motivos.

15.4 - A CONTRATADA deverá observar as hipóteses de incidência de glosas sob a prestação dos serviços, conforme especificado abaixo:

a) o atraso não justificado do prestador de serviços em iniciar suas atividades, ensejará a glosa de 4 (quatro) horas, por ocorrência diária, a critério do CONTRATANTE;

b) o retardamento não justificado no início das atividades por parte do prestador de serviços, superior a 4 (quatro) horas, em relação ao horário pré-estabelecido para início das atividades, ensejará a glosa de 8 (oito) horas.



15.4.1 - Na ocorrência da hipótese prevista na alínea “b” do subitem 15.4 desta Cláusula, a realização da atividade pelo prestador de serviços só poderá ser reiniciada com a autorização da fiscalização deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DO FORO, DA PUBLICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO

16.1 - O foro competente é o da Justiça Federal/Seção Judiciária da cidade de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

16.2 - O CONTRATANTE deve publicar este instrumento no Diário Oficial da União, sob a forma de extrato, para fins de eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

16.3 - Para firmeza e como prova da realização de negócio jurídico bilateral, as partes contratantes e duas testemunhas assinam o presente Contrato, depois de lido e aceito, dele sendo extraídas as cópias necessárias à sua execução.

Brasília-DF, 26 de março de 2008.

Pelo Contratante:



FERNANDO BAUER

Diretor do Departamento de Administração Interna

Pela Contratada:



MARCELO HENRY SOARES MONTEIRO

Empresário

Testemunhas:



ADRIANO SILVA MOTA
Gerente da Divisão de Recursos Humanos



JOÃO FAUSTINO NETO
Fiscal de Execução do Contrato



FRANCISCO JOSÉ DO NASCIMENTO
Coordenador Orçamentário e Financeiro
Fiscal Financeiro do Contrato