

**CONTRATO 024/2018**

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A ASSOCIAÇÃO MATO-  
GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS E  
PONTUAL SOLUÇÕES E SERVIÇOS  
LTDA.**

**ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM**, doravante denominada de contratante, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.234.260/0001-21, com sede na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.920, CPA em Cuiabá-MT, neste ato representado por seu Presidente Senhor **NEURILAN FRAGA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 042.840 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº 063.907.651-34, residente na Avenida Valentim Peron, nº 66, Centro, na cidade de Nortelândia – MT, CEP: 78.430-000, e de outro lado a empresa **PONTUAL SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.842.298/0001-94, situada na Rua Marzagão, quadra 03 Nº 06 sala T01, Bairro CPA 1 Cuiabá-MT, CEP 78.055-225 por sua representante legal, Sr<sup>a</sup> **BRUNA CRISTINA PIRES BONIFÁCIO**, domiciliada à Av a Avenida Doutor José Feliciano de Figueiredo Nº 84, APTO 103, Bairro Centro Sul, CEP 78.020-304 Cuiabá-MT, tem entre si, justo e acordado por força deste instrumento, o presente CONTRATO, sujeitando-se às normas preconizados na Lei nº 8.666/93 e demais alterações, e no que consta do **Processo Licitatório nº 019/2018 na modalidade Pregão Presencial nº 008/2018**, mediante as condições inseridas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato possui como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, jardinagem e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários e adequados para os prédios da Associação Mato-grossense dos Municípios.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL**

2.1. O presente Contrato tem como valor global a quantia de R\$ (204.000,00), divididos em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais), sendo R\$ 68.000,00 (sessenta e oito mil reais) para o ano de 2018 e R\$ 136.000,00 (cento e trinta e seis mil reais) para o ano de 2019.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

3.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo se estender por mais de um exercício financeiro, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços serão executados nos dois imóveis da Associação Mato-grossense dos Municípios, no prédio sede da AMM, inclusive o auditório, e no Centro de Capacitação da AMM, ambos localizados na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.920, CPA, Cuiabá – MT.

**CLÁUSULA QUINTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes neste instrumento, no Anexo I - Termo de Referência dos Serviços e Anexo II – Detalhamento da Prestação dos Serviços, do Edital do Processo de Licitação Pregão Presencial 008/2018.

5.2. Caberá a Contratada fornecer todo serviço de mão de obra, materiais, os equipamentos, ferramentas e máquinas necessários para a execução dos serviços de sua competência, correndo por sua inteira conta e risco, as despesas com os equipamentos, e encargos sociais decorrentes de contrato de trabalho de seus empregados, indenizações trabalhistas, inclusive as apuradas pela Justiça do Trabalho, bem como do que vier a firmar com terceiros, nos termos da legislação trabalhista, civil, previdenciária ou penal em vigor, bem como indenizações por danos causados à CONTRATANTE e ou a terceiros.

5.3. Os equipamentos, materiais de limpeza e higiene necessários à execução dos serviços de limpeza, jardinagem e conservação serão fornecidos pela CONTRATADA.

5.4. A CONTRATADA deverá manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados, ficando obrigada a fornecer gratuitamente para cada empregado, 02 (dois) conjuntos de uniformes por semestre, na forma abaixo estabelecida:

- Calça comprida com elástico
- Camiseta malha fina, com gola esporte, com emblema da empresa pintado ou bordado.
- Crachá com foto recente.
- Meia em algodão, tipo soquete.
- Calçado fechado na cor preta.

5.5. A CONTRATADA manterá, durante os dias e horários de expediente, sendo 08 horas diárias de segunda a sexta-feira e 04 horas aos sábados, 02 (Dois) jardineiros para serviços de jardinagem, que poderão exercer suas atribuições em qualquer prédio da AMM.

5.6. A CONTRATADA manterá, durante os dias e horários de expediente, de segunda a sexta-feira, 02 (dois) postos de serviços gerais, com dois prestadores de serviços em cada período de 06 (seis) horas, e aos sábados os 02 (dois) postos de serviços com período de 04 (quatro) horas, com dois prestadores de serviços cada posto de serviço.

5.7. A prestação de serviços de que trata este instrumento não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.8. Constituem atribuições e deveres dos ocupantes dos postos de serviços de servente de limpeza, jardinagem e conservação:

#### **5.8.1. Áreas Internas:**

**Diariamente, uma vez:**

- a) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como, dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
- b) Limpar com álcool ou produto adequado os aparelhos telefônicos, monitores, scanners, impressoras e etc;
- c) Remover capachos procedendo a sua limpeza;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneamento domissanitário, duas vezes ao dia;
- e) Varrer, passar pano úmido no piso das salas e corredores e limpar os balcões;
- f) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- h) Retirar o lixo duas vezes ao dia, sendo uma vez pela manhã e outra a tarde, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Fiscalização, providenciando a lavagem das lixeiras, quando necessário;
- i) Movimentar móveis quando necessário;
- j) Limpar as paredes divisórias, portas, maçanetas, trincos, corrimãos, letreiros, batentes e etc; e
- k) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**Semanalmente, uma vez:**

- a) Limpar e higienizar os livros e demais objetos das estantes de livros das salas;
- b) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado;

- c) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- d) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- e) Limpar e desentupir todas as redes de esgoto e drenagem de águas pluviais, inclusive ralos;
- f) Lavar escadarias e rampas de acesso, ou mais de uma vez por semana quando solicitado;
- g) Limpar vidros, placas, quadros, pinturas e painéis;
- h) Eliminar o pó acumulado nas cortinas e persianas, com equipamentos e produtos adequados;
- i) Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Lavar os tapetes do hall de entrada e dos demais ambientes;
- l) Retirar, com vassoura ou instrumento apropriado, teias de aranha e insetos das paredes e divisórias dos prédios; e
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Mensalmente, uma vez:**

- a) Limpar forros, paredes e rodapés;
- b) Remover manchas de paredes; e
- d) Limpar os frigobares das salas quando solicitado;

**Bimestral, uma vez:**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; e
- b) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro.

**5.8.2. Esquadrias externas (face interna e externa):**

**Semanalmente, uma vez:**

a) Limpar esquadrias face externa sem exposição a situação de risco utilizando os produtos adequados.

**Bimestralmente, uma vez:**

a) Limpar esquadrias face interna utilizando os produtos adequados.

**Semestralmente, uma vez:**

b) Limpar esquadrias face externa com exposição a situação de risco, observando as normas de segurança do trabalho; e

c) Limpar fachadas envidraçadas (face externa) em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

**5.8.3. Áreas Externas**

**Diariamente, uma vez:**

a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza/lavagem;

b) Limpar com produto adequado, corrimãos externos;

c) Varrer as áreas pavimentadas;

d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela AMM;

e) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**Mensalmente, uma vez:**

- a) Lavar as áreas destinadas à garagem ou estacionamento, onde houver;
- b) Realizar poda de pequenos Arbustos: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte;
- c) Realizar manutenção e conservação de áreas verdes: roçagem com remoção de entulhos; e.
- d) Realizar limpeza e ordem dos jardins.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Durante a execução do objeto contratual, a CONTRATADA deverá cumprir as seguintes obrigações gerais:

6.1.1. Indicar preposto aceito pela AMM, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, n.º do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e telefones para contato;

6.1.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela AMM, deverá apresentar-se à equipe de fiscalização, no primeiro dia útil após a assinatura do Contrato, para assinar, juntamente com o funcionário designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato, relativos à sua competência;

6.1.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

6.1.4. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização, inclusive ao cumprimento das normas internas da contratante e de Segurança e Medicina do Trabalho;

- 6.1.5. O preposto deverá manter constante contato com a equipe de fiscalização do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda na área de pessoal;
- 6.1.6. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando sempre uniformes limpos, fornecidos às suas expensas;
- 6.1.7. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 6.1.8. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, em especial a Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 6.1.9. Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: salários; seguros de acidentes; indenizações; tributos; vale-refeição; vale-transporte; uniformes; crachás e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 6.1.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 6.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à AMM ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto;
- 6.1.12. Comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 6.1.13. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- 6.1.14. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intuito de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

- 6.1.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço;
- 6.1.16. Refazer os serviços que, a juízo da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 6.1.17. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 6.1.18. Recrutar, selecionar e encaminhar a CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços;
- 6.1.19. Efetuar o pagamento dos salários, por meio de depósito, nas contas dos empregados em agência bancária;
- 6.1.20. Apresentar à Equipe de Fiscalização, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da assinatura do instrumento contratual, relação contendo os nomes, números dos CPF's e carteira profissional dos seus empregados que serão vinculados à prestação dos serviços;
- 6.1.21. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 6.1.22. Comunicar imediatamente o desligamento do empregado designado para execução do contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado, quando aplicável, dentro do prazo de 30 dias corridos;
- 6.1.23. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 6.1.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 6.1.25. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

6.1.26. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, apresentando cópia das folhas de pontos dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado;

6.1.27. Encaminhar à FISCALIZAÇÃO, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

6.1.28. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos;

6.1.29. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

6.1.30. Instalar sede, filial ou escritório na cidade de Cuiabá - MT, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado a critério da AMM com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da AMM, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

6.1.31. Observar o horário de trabalho estabelecido pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas;

6.1.32. Permitir a CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

6.2. São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações sociais:

6.2.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor. Sendo dever da CONTRATADA saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

6.2.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

6.2.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

6.3. São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações ambientais:

6.3.1. Uso Racional da Água:

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados de limpeza devem atuar como facilitador das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA;

b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água; e

c) Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdícios de água, adotando-se procedimentos corretos com o uso adequado da água, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente e utensílios, bem como dos empregados.

6.3.2. Eficiência Energética:

a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética;

b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos elétricos, quando possível, o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial;

c) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente;

d) Comunicar ao fiscal do contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas; e

6.3.3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

a) A veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

b) A subcontratação para execução do objeto; e

c) A contratação de funcionário pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante execução do objeto.

6.4. A CONTRATADA responderá civilmente pelos furtos e roubos que porventura venham a ocorrer no interior das dependências do CONTRATANTE, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos ou empregados.

6.5. A CONTRATADA deverá utilizar material de limpeza e outros produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas ou instalações físicas, elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e demais instalações existentes nas dependências do CONTRATANTE.

6.6. A CONTRATADA deverá fornecer materiais de higiene, como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, desinfetantes, desodorizadores e outros, todos de primeira linha e qualidade e em embalagem originais de fábrica ou de comercialização.

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

7.1. Durante a execução do objeto, a CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:

a) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que devidamente identificados por crachá e uniformes, às suas dependências para execução dos serviços;

- b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu preposto;
- c) Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- d) Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- e) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas em contrato;
- f) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- g) Nomear funcionário para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA em relação ao acordado;
- h) A FISCALIZAÇÃO deverá orientar a contratada quanto à forma correta de apresentação da fatura mensal; e
- i) Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante do contrato. Para que esta rejeição seja considerada válida bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

7.2. É vedado a CONTRATANTE ou aos seus funcionários praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao supervisor, encarregado, prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
- c) Promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas

daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO**

8.1. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela titular da Gerencia de ompras da AMM ou por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim.

8.2. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

8.2.1. Noticiar à Coordenação Administrativa e Financeira da AMM, ocorrências que impliquem em descumprimento contratual e ensejem aplicação de penalidades a Contrata;

8.2.2. Dar suporte ao funcionário designado para recebimento do objeto.

8.3. A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

8.4. A FISCALIZAÇÃO deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou comunicar a Coordenação Administrativa e Financeira da AMM para que proceda a aplicação de sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

8.5. A CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura de serviços, em duas vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até 10 (dez) dias úteis.

8.6. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, 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 ;

b) Cópia da 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; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

8.7. Entregar, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os documentos a seguir transcritos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.8. Entregar, quando solicitado pela AMM, os seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a entidade contratante;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.9. Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido neste instrumento contratual:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 8.6., deverão ser apresentados.

8.11. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.

8.12. A AMM deverá analisar a documentação solicitada no item 8.9., no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

8.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

8.15. No acompanhamento da qualidade do serviço prestado, a FISCALIZAÇÃO deverá, mensalmente, relatar todas as ocorrências registradas no período.

8.16. A cada registro de ocorrência a FISCALIZAÇÃO encaminhará notificação formal a CONTRATADA.

8.17. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento das faturas, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, a fatura deverá estar acompanhada de cópia das guias de recolhimento de FGTS e INSS, cópia da folha de pagamento dos empregados alocados no serviço e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente.

8.18. A Nota Fiscal que for apresentada com erro ou qualquer outra divergência que impeça a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada providencie as medidas necessárias para sua correção, não ocorrendo neste caso quaisquer ônus por parte da Contratante;

8.19. Nenhum pagamento será efetuado quando pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, não gerando quaisquer direito a reajustamento de preços no valor faturado.

#### **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do contratante, com a apresentação das devidas justificativas, estando a contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, §1º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

9.2. Caso o contrato abarque mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da repactuação será a

data-base da categoria profissional que representa a maior parcela do custo de mão de obra da contratação pretendida.

9.3.. A CONTRATADA poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

9.4. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

9.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

9.6. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

9.8. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato em vigência, sendo que os novos valores contratuais decorrente da repactuação produzirão efeitos:

- a) A partir da assinatura do termo aditivo;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou

c) Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

9.8. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

9.9. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com data inicial para a contagem a data-base da proposta;

9.10. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sendo que no caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

9.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

9.13. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Associação Mat-grossense dos Municípios – AMM pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais, a Contratada que:

10.1.1. Retardar a execução do objeto;

10.1.2. Apresentar documentação falsa;

10.1.3. Falhar na execução do contrato;

10.1.4. Fraudar a execução do contrato;

10.1.5. Fazer declaração falsa;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo; e

10.1.7. Cometer fraude fiscal.

10.2. Para os fins do Item 10.1.6., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, todos da Lei n.º 8.666/93;

10.3. Para as condutas descritas nos Itens 10.1.2. a 10.1.7., será aplicada multa de no máximo 20% do valor constante na nota de empenho.

10.4. As multas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, serão calculadas na forma abaixo estabelecida:

a) 0,3% por dia de atraso, até o limite de 30 dias;

b) 8% sobre o valor total contratado, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea anterior, limitado em até 60 dias ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; e

c) 15% sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, assim entendido o atraso por período superior a 60 dias.

10.6. As multas previstas, que são independentes e acumuláveis, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela AMM, que não poderão ser superiores ao valor contratado.

10.7. A AMM somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de quaisquer das circunstâncias previstas no §1.º do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

10.8. Em todo caso deverá ser observado o respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.9. O valor da multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Associação Mato-grossense dos Municípios à Contratada ou quando for o caso, cobrado judicialmente;

10.10.. Se o valor do pagamento for insuficiente para cobrir o pagamento da multa, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

10.11. Da aplicação das penalidades definidas nos itens anteriores, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

10.12. A execução parcial ou inexecução do contrato, bem como, o descumprimento de obrigação contratual poderão acarretar a rescisão unilateral do contrato, nos termos dos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FONTE DE RECURSOS**

11.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	01	ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICÍPIOS
UNIDADE	03	COORDENAÇÃO ADMINIST. E FINANCEIRA
ATIVIDADE	2.003	MANUT. DAS ATIV. FINS DA COORD. ADM. E FINANC.
ELEMENTO	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1. Fica eleito o foro da comarca de Cuiabá - MT, com renúncia expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Tendo estes termos contratados, assinam o perante as testemunhas abaixo.

Cuiabá-MT, 24 de Setembro de 2018.

**CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS**  
Presidente NEURILAN FRAGA

**CONTRATADA: PONTUAL SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**  
**BRUNA CRISTINA PIRES BONIFÁCIO**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
RG

\_\_\_\_\_  
RG