- Cópia das rescisões de contrato de trabalho dos empregados desligados no decorrer da vigência deste contrato

m) Obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;

n) Fornecer mão-de-obra capacitada, conforme os requisitos de Qualificação profissional , observando as exigências legais para o exercício da profissão assumindo inteira responsabilidade pela sua execução;

o) Prestar informações sempre que solicitado pela CONTRATANTE, referentes à regulamentação profissional, piso salarial, etc de seus profissionais alocados;

p) Utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que deverá obedecer às normas internas da CONTRATANTE;

q) Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento das pertinentes leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigir, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

r) Cumprir o escalonamento de férias do pessoal, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e provendo a substituição dos mesmos nestes períodos;

s) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, materiais ou pessoais, decorrentes de culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos em decorrência da execução deste CONTRATO, assegurados o direito de defesa;

t) Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho, bem como sobre o respectivo seguro, de quem venham a ser vítimas os seus empregados atuantes na execução do objeto do presente CONTRATO.

u) Arcar com as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO;

v) Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;

x) Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do presente instrumento;

w) Efetuar a remuneração dos seus profissionais, respeitada a legislação trabalhista;

y) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;

z) Providenciar cartão de identificação de seus profissionais, através de crachá, contendo o nome completo, função, data de emissão e número do PIS/PASEP, para fins do disposto no art. 5º alínea "a", da Instrução Normativa nº 3, de 01/09/1997 do Ministério do Trabalho e Emprego."

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Se após trinta dias de suspensão dos pagamentos, a **CONTRATADA** não regularizar referidos documentos e não apresentá-los à **CONTRATANTE**, esta poderá manter a retenção de 100% dos pagamentos, bem como poderá considerar rescindido o contrato ora firmado, obrigando a **CONTRATADA** ao pagamento de multa de 05 SALÁRIOS MÍNIMOS à **CONTRATANTE.**

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 00.8784-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734040817155453062 6-3; Data: 04/08/2017 16:09:27
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN11013-QZIU
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

CONTRATANTE;

c) o pagamento de todos os impostos, taxas, contribuições e encargos sociais, bem como salários e outros encargos de natureza trabalhista ou previdenciária, tributária e acidentária, de seus funcionários que estiverem envolvidos na prestação do serviço contratado e comprovar, no início de referida prestação, a regularidade dos contratos individuais de trabalho e pagamento das respectivas contribuições;

d) a apresentação à **CONTRATANTE**, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do dia aprazado para pagamento, as notas fiscais e recibos dos serviços prestados;

e) Afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação da CONTRATANTE, qualquer empregado que, comprovadamente, causar embaraço à boa execução deste Contrato, por ineficiência, má conduta ou falta de respeito a seus dirigentes, empregados ou terceiros;

f) Exercer a fiscalização dos serviços prestados pelos funcionários da **CONTRATADA**, através de serviço de supervisão periódica, fornecendo à **CONTRATANTE** Relatório de Inspeção.

f.1) A **CONTRATADA** deverá orientar seus funcionários a cumprir as normas e regulamentos disciplinares da **CONTRATANTE**, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes

g) suprir prontamente com outro funcionário de seu quadro, eventuais faltas dos prepostos que estejam prestando serviço à **CONTRATANTE**, desde que tais faltas lhe sejam tempestivamente comunicadas pela **CONTRATANTE**;

h) fornecer todo material de limpeza (utensílios, desinfetantes, detergentes) necessários à execução do trabalho ora contratado, ressaltando-se que não são considerados como integrantes de tal material, papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, copos plásticos e outros artigos cujo critério de escolha e fornecimento compete à **CONTRATANTE**.

i) manter sigilo a respeito de qualquer tipo de informação de interesse da **CONTRATANTE** ou de seus clientes, a que vier a ter acesso em decorrência deste contrato, sob pena de indenização, inclusive penal, conforme a hipótese;

j) não utilizar o nome ou a marca comercial da **CONTRATANTE**, bem como não fazer publicidade ou marketing associando a prestação de seus serviços à **CONTRATANTE**;

k) proceder ao registro em CTPS de toda e qualquer mão de obra empregada na consecução do presente contrato, e exibi-los imediatamente quando da contratação e/ou sempre que for solicitado pela **CONTRATANTE**;

l) entregar no departamento pessoal da **CONTRATANTE** :

l.1 – Antes do início dos serviços a serem prestados por força deste contrato:

- Cópia do contrato de trabalho, do Exame Médico Admissional e da CTPS de cada empregado;
- Cópia do documento em que o empregado utilizará ou não o vale transporte;

l.2 - até o dia 05 de cada mês:

- Cópia da folha de pagamento de tais empregados;
- Cópia dos holerites de pagamento salarial de todos empregados que prestarão estes serviços;
- Cópia dos controles de jornada;
- Cópia dos comprovantes de recolhimentos de INSS e FGTS a favor dos empregados que prestarão os serviços.

l.3. - ao longo da vigência do contrato:

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 00.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734040817155453062 8-2; Data: 04/08/2017 16:09:2
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN11014 - V1RF
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

férias e 13º. salário, nas épocas em que os respectivos direitos

11º SERVENTIA NOTARIAL LONDRINA - PR

MINUTA DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, as partes abaixo nominadas:

I. **PLAENGE EMPREENDIMENTOS LTDA** com sede em LONDRINA – Pr. Av. Tiradentes Nº 1.000, CEP 86070-545, inscrita no CNPJ sob nº 78.638.061/0001-76, Insc. Estadual nº 60.106.148-11, representada neste ato pelo sócio Administrador Alexandre Dores Fabian, brasileiro, portador do RG 1.584.131-1 e CPF 542.300.479-91, residente e domiciliado em Londrina – PR, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATANTE**;

II. **CENTRALLIMP LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA** com sede em Londrina – Pr. à av. Luiz Rossetto nº 397, inscrita no CNPJ sob nº 07.123.895/0001-09, representada neste ato pela sócia Vera Lucia Ramos Antunes, brasileira, portadora do RG sob nº 3.395.776-9 e CPF nº 554.043.089-15, residente e domiciliada em Londrina – Pr, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**;

III. **Garantidores e Responsáveis Solidários**

Vera Lucia Ramos Antunes, brasileira, solteira, portador de identidade RG nº 3.395.776-9 SSP/Pr e do CNPF nº 554.043.089-15, residente e domiciliada nesta cidade de Londrina-PR e,

Solange Aparecida Silvestre, brasileira, solteira, portadora de identidade RG nº 4.079.184-1 SSP-Pr e do CNPF nº 058.823.278-57, residente e domiciliada nesta cidade de Londrina-PR,

todas, neste ato, através de seus representantes legais ao final assinados, têm entre si justo e contratado o seguinte, que mutuamente aceitam e obrigam os seus herdeiros e sucessores, de acordo com as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA 1ª

O presente contrato têm como objeto a prestação de serviços de Limpeza e Conservação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, prestação esta a ser realizada na sede da **CONTRATANTE**, situada no endereço acima citado com **07 colaboradores + 01 folguista para sábados, distribuídos da seguinte forma:**

Mão de obra de **03** colaboradoras + **01** encarregada com carga horária de 24 h/sem./cada para limpeza e conservação da empresa das 18h00 às 22h00 de 2ª à 5ª e sábado das 07h00 às 16h00. Limpeza de vidros a cada 15 dias. **01** Serviços gerais com 44 horas semanais, 01 Posto de Recepcionista diurno das 08h00 às 20h00 TDM + 01 folguista aos sábados das 20h00 à 08h00. (**02** recepcionistas em escala 12 x 36).

Parágrafo 1º

O presente contrato vigorará por tempo indeterminado a partir da data da assinatura do presente instrumento pelas partes.

CLÁUSULA 2ª

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, independentemente de outras aqui previstas ou decorrentes deste contrato, sob pena de RETENÇÃO TOTAL e SUSPENSÃO IMEDIATA do valor mensal a ser pago pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA:**

a) a perfeita execução dos serviços contratados através de apresentação permanente de pessoas de seu quadro de funcionários, devidamente uniformizados e com crachá identificativo, qualificados como profissionais experientes no serviço, motivados e conscientes dos cuidados e zelo necessários;

b) corrigir, às suas expensas, os serviços que apresentarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução, no prazo de 10 (dez) dias, as irregularidades registradas por escrito pela

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cod. Autenticação: 7734040617155453062B-1; Data: 04/08/2017 16:09:52
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN11015-QK65;
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

CODEVASF

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
1º SERVIÇO NOTARIAL
CONFERE COM ORIGINAL
APRESENTADO E VERDADEIRO OU DOU FÉ
LONDRINA - PARANÁ
WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO
20 MAR. 2016
CERTIFICO QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DE ATOS FOI FIXADO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO
1º TABELIONATO DE NOTAS
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Londrina - PR

PUBLICADO EM: 28/11/16.
DOU nº 227 Seção: 3 Pág.: 92

AA/GSA/UAD

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA - CODEVASF E A EMPRESA CENTRALLIMP LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA., OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, NAS DEPENDÊNCIAS DO EDIFÍCIO SEDE DA CODEVASF, LOCALIZADO NO SGAN, QD. 601, CONJUNTO I, EM BRASÍLIA - DF, NA FORMA ABAIXO.

A **Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - CODEVASF**, empresa pública federal, com atual denominação social por força da Lei nº 9.954, de 06 de janeiro de 2000 e do seu Estatuto baixado pelo Decreto nº 3.604, de 20 de setembro de 2000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.399.857/0001-26, com sede em Brasília, Distrito Federal, no Setor de Grandes Áreas Norte - SGAN, Quadra 601, Conjunto I, doravante denominada **CODEVASF**, neste ato representada por sua Presidente, **KÊNIA RÉGIA ANASENKO MARCELINO**, brasileira, Zootecnista, portadora da Cédula de Identidade tipo RG sob o nº 3190283 - DGPC/GO, e inscrita no CPF sob o nº 625.065.361-91, residente e domiciliada nesta Capital e por sua Gerente Executiva da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico, **IONARA OLIVEIRA CARDOSO OLIVEIRA CRUZ**, brasileira, casada, advogada, portadora do Documento de Identidade RG nº 4596366 - SSP BA e do CPF nº 771.052.305-68, residente e domiciliada nesta Capital e a empresa **CENTRALLIMP LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.123.895/0001-09, estabelecida na Rua Augusto Severo, nº 203, sala 01, Jardim Santos Dumont, Londrina, Paraná, CEP 86.039-650, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por sua Sócia Administradora Sra. **SOLANGE APARECIDA SILVESTRE**, brasileira, solteira, empresária, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.079.184-1 SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob o nº 058.823.278-57, resolvem assinar o presente Contrato, de acordo com a autorização da Diretoria Executiva da CODEVASF, expressa na Resolução nº 740, de 17 de novembro de 2016, constante do **Processo nº 59500.001077/2016-84**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, dos Decretos nº 3.722, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485/02, Decreto nº 5.450 de 31/05/2005 e nº 2.271/97 e no Decreto 6.204/2007, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Instrução Normativa da SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e, subsidiariamente, dos dispositivos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sob as seguintes cláusulas e condições:

1. Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização de bens móveis e imóveis, nas dependências do Edifício Sede da Codevasf, localizado no SGAN, Qd. 601, Conjunto I, em Brasília - DF, conforme Termo de Referência e Planilhas, que são partes integrantes deste contrato.

20 MAR 2018
CODEVASF
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Wesslley Muller Silva
Escrevente Autorizado

1.1. Os serviços foram licitados através do Edital nº 12/2016, com base nas disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, dos Decretos nº 3.722, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485/02, Decreto nº 5.450 de 31/05/2005 e nº 2.271/97 e no Decreto 6.204/2007, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, da Instrução Normativa da SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e, subsidiariamente, dos dispositivos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na modalidade de Pregão Eletrônico.

1.2. Os serviços objeto deste contrato deverão ser executados de acordo com os Termos de Referência, que integram o presente Edital:

2. Cláusula Segunda – DOS DOCUMENTOS

Os serviços objeto deste contrato serão executados com fiel observância a este instrumento e demais documentos a seguir mencionados, que integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

a) **Edital de Pregão Eletrônico nº 12/2016 e seus Anexos;**
b) **Termos de Referência e Especificações Técnicas;**
c) **Proposta da CONTRATADA, e sua documentação, datada de 16 de outubro de 2016;**
d) **Demais documentos contidos no Processo nº 59500. 001077/2016-84.**

2.1. Em caso de divergência entre os documentos mencionados nos itens anteriores e os termos deste contrato, prevalecerão os termos deste último.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo para execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do Contrato, com eficácia legal após a publicação do respectivo extrato, do Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, por períodos iguais e sucessivos, limitado ao total de 60 (sessenta) meses, mediante manifestação expressa das partes, na forma do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, observando-se o disposto nos §§ 1°, 2° do referido artigo.

3.1. Toda prorrogação de prazo será precedida de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por órgão e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Codevasf.

3.2. Quando da prorrogação do prazo, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados, como condição para a renovação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor deste contrato é de **R$ 1.216.989,84 (um milhão, duzentos e dezesseis mil e novecentos e oitenta e nove reais e oitenta e quatro centavos).**

4.1. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será analisada

WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO
20 MAR. 2016
Marize Peterlini
Agente Delegada
Weslley Müller Silva
Escrevente Autorizado
CERTIFICO QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DE ATOS FOI APOSTADO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO

consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos do artigo 65, alínea "d" da Lei nº 8.666/93.

4.2. O valor-teto estabelecido na Nota de Empenho emitida pela **CODEVASF** não poderá ser ultrapassado pela **CONTRATADA**, salvo no caso de expedição de empenho complementar.

4.3. A infringência do disposto no item anterior impedirá a **CONTRATADA** de participar de novas licitações ou assinar contratos com a **CODEVASF**, pelo prazo de 06 (seis) meses, a partir da verificação do evento.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

Os recursos para o objeto deste contrato correrão à conta da Funcional Programática nº **04.122.2111.2000.0001** (089684) - Administração da Unidade, categoria econômica 3 - despesas correntes, sob gestão da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico, conforme **Nota de Empenho nº 2016NE400823**, emitida em 22 de novembro de 2016.

6. Cláusula Sexta - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

Será permitida a repactuação do contrato, visando a adequação aos novos preços de mercado, desde que seja observado o interregno de um ano, contado a partir das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, sendo que a repactuação será dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias em respeito à anualidade do reajuste dos preços da contratação, admitindo-se assim, como termo inicial:

a) A data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta para os custos decorrentes de mão de obra; e,

b) A data de apresentação da proposta, para os demais insumos necessários à execução dos serviços e decorrentes do mercado, tais como materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

6.1. A critério da **CONTRATADA**, o primeiro reajustamento relativo a insumos poderá ser requerido conjuntamente com a repactuação imediatamente subsequente ao primeiro anuênio da proposta, dando-se os reajustamentos subsequentes anualmente, a contar da referida data.

6.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anuidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

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

1º TABELIONATO DE NOTAS
Marize Peterlini
Agente Delegada
Londrina - PR
ASSESSORIA JURÍDICA
VISTO
CHEFIA
CODEVASF

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
3º SERVIÇO NOTARIAL
CONFERE COM ORIGINAL
OFERECIDO E VERDADE E DOU FÉ
LONDRINA - PARANÁ
20 MAR. 2018
Mariza Petelinkar
Ariane Delegada
Wesllley M...
Escrevente A...
CERTIFICO QUE O SELO AUTENTICIDADE DE ATOS AFIXADO NA ÚLTIMA FO... DO PRESENTE DOCUME...

6.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, restará configurada a preclusão deste direito, nos termos do art. 19, § 7º da In n.º 02/2008-SLTI/MPOG.

6.5. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se: os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração; as particularidades do contrato em vigência; o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais; a nova planilha com a variação dos custos apresentada; indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e disponibilidade orçamentária da **CODEVASF**.

6.6. 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 ou convenção coletiva.

6.7. É vedada a repactuação dos preços mediante indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos, consoante o disposto no art. 4º do Decreto 2.271/97.

6.8. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos; e será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

6.9. A **CODEVASF** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

6.10. O prazo referido **na subcláusula 6.8** ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CODEVASF**, para a comprovação da variação dos custos.

6.11. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação, terão sua vigência iniciada a partir da data de ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

6.11.1. Tais valores poderão retroagir a 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, convenção 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.

6.12. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos.

6.13. Excepcionalmente, quando coincidirem com a prorrogação contratual, as repactuações deverão ser formalizadas por aditamento.

ASSESSORIA JU... VISTO CHEFIA

6.14. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

6.15. A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item "aviso prévio trabalhado" revisado, visto que esse custo é pago quase que integralmente no primeiro ano.

6.16. O índice a ser considerado para o reajustamento dos insumos será o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, correspondente ao acumulado entre a data limite para a apresentação da proposta ou a data do último reajustamento procedido e a data que se estiver processando o reajustamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela **CONTRATADA**, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado a retenção da última fatura conforme **subcláusula 7.1** a seguir e apresentação de prova da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

7.1. Quando da rescisão contratual e ao final do prazo contratual, será procedida a retenção da garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, até o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Tais recursos poderão ser utilizados para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

7.2. Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, contado da data final do período de adimplemento, conforme estabelece o Art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n.º 8.666/93.

7.3. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. As notas fiscais/faturas só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela área gestora, estando isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas à **CONTRATADA** para correções, não se alterando a data de adimplemento da obrigação.

1º TABELIONATO DE NOTAS Londrina - PR
Mariza Peterlini Agente Delegada

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA 1º SERVIÇO NOTARIAL CONFERE COM ORIGINAL APRESENTADO E DEVOLVIDO LONDRINA - PARANÁ 20 MAR. 2018
Mariza Peterlini Agente Delegada
Wesley Müller Silva Escrevente Autorizado
SELO DE AUTENTICIDADE DOS ATOS FOI APOSTO NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

ASSESSORIA JURÍDICA VISTO CHEFIA

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
1º SERVIÇO NOTARIAL
CONFERE COM ORIGINAL
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ
LONDRINA - PARANÁ
20 MAR. 2018
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Weslley Muller Silva
Escrevente Autorizado
CERTIFICO QUE O SELO AUTENTICIDADE DE ATOS ANEXADO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO

7.5. O documento de cobrança indicará, obrigatoriamente, o número do Contrato, o número e a data de emissão da Nota de Empenho - NE, emitida pela Codevasf, e que cubram a execução dos serviços objeto deste contrato.

7.6. Os pagamentos serão creditados em nome da **CONTRATADA**, mediante Ordem Bancária em Conta Corrente por ela indicada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com Código de Barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital.

7.7. As verbas destinadas ao provisionamento para pagamento de encargos trabalhistas, com férias e 13º (décimo terceiro) salário dos trabalhadores da **CONTRATADA** envolvidos na prestação dos serviços objeto do presente instrumento, serão pagas pela Codevasf através de depósito feito em conta vinculada, nos moldes definidos no contrato.

7.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o § 6º, artigo 2º da IN/SRF Nº 1.234/2012, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza dos serviços.

7.9. O pagamento será liberado mediante comprovação, pela **CONTRATADA**, do recolhimento de:

a) Previdência Social, através da GPS – Guia de Previdência Social (Art. 31, da Lei 8.212, de 24/07/91), juntamente com o relatório SEFIP/GEFIP contendo a relação dos funcionários identificados no Cadastro Específico do INSS – CEI, dos serviços objeto deste instrumento.

   a.1) No primeiro faturamento deverá ser apresentada a inscrição no CEI, conforme art. 19, Inciso II c/c art. 47, Inciso X da IN 971/09 RFB.

b) FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante GRF – Guia de Recolhimento do FGTS com autenticação eletrônica, via bancária.

c) ISS. A **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal o formulário DAM – Documento de Arrecadação Municipal, correspondente ao valor do ISS da Nota Fiscal anteriormente apresentada, com a identificação do número da respectiva Nota Fiscal e alíquota incidente, com a devida autenticação Bancária, conforme Lei Complementar nº. 116/2003.

7.10. As comprovações relativas ao INSS, FGTS e ISS a serem apresentadas deverão corresponder à competência anteriormente ao do mês da emissão da Nota Fiscal/fatura apresentada. Quando o serviço for realizado em município conveniado com a Secretaria do Tesouro Nacional, **ocorrerá por parte da Codevasf, a retenção do ISS, por intermédio do SIAFI.**

ASSESSORIA JURÍDICA VISTO

7.11. A Codevasf fará a compensação dos valores pagos a maior, se for o caso, referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), quando a alíquota de ISS apresentada pela CONTRATADA em sua proposta financeira for maior que a alíquota efetivamente paga por esta ao município que recebe o imposto.

7.12. Constitui falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 e retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).**

7.13. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:

a) Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do INSS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei 8.212/91, bem como a IN 971/09 – RFB;

b) Base de cálculo, alíquota e o valor a ser retido do ISS, referente aos serviços realizados em atendimento à Lei Complementar 116/2003;

c) O valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o artigo 2º da IN/SRF Nº 1.234/2012, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.14. Atendido ao disposto nas subcláusulas anteriores a **CODEVASF** considera como data final do período de adimplemento, a data útil seguinte à data de entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo para pagamento, conforme estabelecido no art. 9º do Decreto n.º 1.054, de 07/02/94.

7.14.1. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a entrega à **CODEVASF** do documento de cobrança, de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela Codevasf dos prazos estabelecidos.

7.14.2. Será considerado em atraso o pagamento efetuado após o prazo estabelecido na **subcláusula 7.2**, caso em que a Codevasf pagará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

AM = P x I, onde:
AM = Atualização Monetária
P = Valor da Parcela a ser paga; e
I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

TABELIONATO DE NOTAS Londrina - PR
Mariza Peteclini
Agente Delegada

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
1.1º SERVIÇO NOTARIAL
CONFERE COM ORIGINAL
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ
LONDRINA - PARANÁ
20 MAR. 2018
Mariza Peteclini
Agente Delegada
Weslley Müller Silva
Escrevente Autorizado
CONSIGNADO QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DE ATOS FOI AFIXADO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO

WESLLEY MÜLLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

ASSESSORIA JURÍDICA
VISTO
CHEFIA
CODEVASF

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
1º SERVIÇO NOTARIAL
CONFERE COM ORIGINAL
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ
LONDRINA - PARANÁ
20 MAR. 2018
Manza Peterlini
Agente Delegada
Wesley Muller
Escrevente Aut
CERTIFICO QUE O SELO AUTENTICIDADE DE ATOS APRESENTADO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO

WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

I = (1+im1/100)dx1/30x(1+im2/100) dx2/30x(1+imn/100) dxn/30x – 1, onde:

i = Variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA no mês "m";

d = Número de dias em atraso no mês "m";

m = Meses considerados para o cálculo da atualização monetária.

7.14.3. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo, o último índice conhecido.

7.14.4. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

7.15. Qualquer suspensão de pagamento devido à falta de regularidade da **CONTRATADA** perante o sistema SICAF, conforme o estabelecido no *caput* desta cláusula, não gerará para a Codevasf nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.

7.16. Eventuais alterações que vierem a ocorrer durante a execução do contrato, especialmente referente a serviços e fornecimentos extras, deverão ser registradas por meio de Termo Aditivo. Os serviços e fornecimentos extras não contemplados na planilha de preços da licitante vencedora deverão ser fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser objeto de autorização/aprovação da Diretoria Executiva da Codevasf.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Como garantia para completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em espécie, em Títulos da Dívida Pública da União, com cotação de mercado devidamente comprovada por documento hábil expedido pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, Seguro Garantia ou Fiança Bancária, a critério da **CONTRATADA**.

a) A inobservância do prazo fixado, no *caput* acima, para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

b) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CODEVASF** 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 nº 8.666, de 1993;

ASSESSORIA JURÍDICA VISTO DINEFIA

c) O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

8.1. Quando se tratar de garantia em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, na forma do Art. 56, inc. I, da Lei 8.666/93 (redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004).

8.2. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subcláusula 8.6, observada a legislação que rege a matéria;

8.3. A **CONTRATADA** deverá manter a exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

8.4. Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.

8.5. A garantia em espécie deverá ser depositada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da **CODEVASF**.

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber;

8.7. A garantia será considerada extinta:

a) 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

1º TABELIONATO DE NOTAS Mariza Peterlini Agente Delegada Londrina - PR

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA 1º SERVIÇO NOTARIAL CONFERE COM ORIGINAL O REFERIDO E VERDADE E DOU FÉ LONDRINA - PARANÁ 20 MAR. 2018 Mariza Peterlini Agente Delegada Weslley Müller Silva Escrevente Autorizado

CERTIFICO QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DE Nº FOI AFIXADO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO

WESLLEY MULLER SILVA ESCREVENTE AUTORIZADO

ASSESSORIA JURÍDICA VISTO CHEFIA CODEVASF

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
1º SERVIÇO NOTARIAL
CONFERE COM ORIGINAL
BREVE/RIO EVERALDE ADOLFE
LONDRINA - PARANÁ
20 MAR. 2018
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Wesley Muller Silva
Escrevente Autorizado
CERTIFICO QUE O SELO AUTENTICIDADE DE ATOS ARRECADADO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO

8.8. A **CODEVASF** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.9. Após a assinatura do Termo de Encerramento Definitivo do Contrato será devolvida a "Garantia de Execução", uma vez verificada a perfeita execução dos serviços e fornecimentos contratados, bem como, a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN 02/08, alterada pela IN 06/2013.

8.10. Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão ou, se forem apuradas verbas a qualquer título, devidas pela CONTRATADA, decorrentes da contratação e prestação dos serviços, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Codevasf.

9. Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será feita por empregado da Codevasf formalmente designado na forma do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, a quem compete verificar se a **CONTRATADA** está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

9.1. A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a **CONTRATADA**, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas da ABNT e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a licitante vencedora assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

9.2. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento do fato à Gerência da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico, responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato.

9.3. A Fiscalização deverá verificar, no decorrer da execução do contrato, se a **CONTRATADA** mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões.

9.4. Cabe à Fiscalização da **CODEVASF** verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quando ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

9.5. Das decisões da Fiscalização, poderá a **CONTRATADA** recorrer à Gerência Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico da CODEVASF, responsável pelo acompanhamento do Contrato, em um prazo inicialmente de 10 (dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um

ASSESSORIA JURÍDICA CHEFIA

prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista no respectivo item. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

9.6. Quando do início dos trabalhos, a Fiscalização deverá realizar os seguintes procedimentos:

a) Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

b.1) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

b.2) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.

c) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

d) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

e) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

I - relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

1º TABELIONATO DE NOTAS
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Londrina - PR

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
1.1º SERVIÇO NOTARIAL
CONFERE COM ORIGINAL
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ
LONDRINA - PARANÁ
20 MAR. 2018
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Weslley Müller Silva
Escrevente Autorizado

CERTIFICO QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DE Nº FOI APOSTADO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO

WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

ASSESSORIA JURÍDICA
VISTO
CHEFIA
CODEVASF

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
SERVIÇO NOTARIAL
CONFERE COM O ORIGINAL
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ
LONDRINA - PARANÁ
20 MAR. 2018
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Wesley Muller Silva
Escrevente Autorizado
CERTIFICO QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DE ATOS FOI AFIXADO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO
WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

II - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e

III - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços

9.7. A Fiscalização, mensalmente, antes do pagamento da fatura:

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.8. A Fiscalização tem por obrigação diariamente:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

9.9. A Fiscalização deve atender os subitens abaixo:

a) É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

ASSESSORIA JURÍDICA VISTO CHEFIA

c) A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

9.10. A Fiscalização por amostragem:

a) A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

b.1) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

9.11. A **CONTRATADA** deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

b) 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.

9.12. A Fiscalização, quando da extinção ou rescisão dos contratos, deverá atender os seguintes procedimentos:

a) A **CONTRATADA** deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

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

2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA 11º SERVIÇO NOTARIAL CONFERE COM O ORIGINAL O REFERIDO E VERDADEIRO DOU FÉ LONDRINA - PARANÁ 20 MAR. 2018 Mariza Peterlini Agente Delegada Wesley Muller Silva Escrevente Autorizado

CERTIFICO QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DE ATOS FOI AFIXADO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO

WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

ASSESSORIA JURÍDICA VISTO CHEFIA

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
1º SERVIÇO NOTARIAL
CONFERE COM ORIGINAL
APRESENTADO E DEVOLVIDO E DOU FÉ
LONDRINA - PARANÁ
20 MAR. 2018
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Weslley Muller Silva
Escrevente
CERTIFICO QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DOS ATOS FOI APOSTADO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO
WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

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

4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.12.1. A **CONTRATADA** poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

9.13. Providências em caso de indícios de irregularidade:

a) 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.

b) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

9.14. A **CONTRATADA** deverá entregar, quando solicitado pela **CODEVASF**, de quaisquer dos 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 **Codevasf**;
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;

9.15. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo **CONTRATADO**, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

9.16. Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega na **CODEVASF** e assiná-la.

9.17. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção do **CONTRATADO** em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicará em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

ASSESSORIA JURÍDICA VISTO CHEFIA

10. Cláusula Décima – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O **CONTRATADO** ficará impedido de licitar e contratar com a União, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das cominações legais:

a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

b) Deixar de entregar a documentação exigida no certame ou apresentar documento falso;

c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega de seu objeto da licitação sem motivo justificado;

d) Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

e) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;

f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

g) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato; ou

h) Não cumprir quaisquer das obrigações da contratada, conforme item 21 do Edital.

10.1. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Aplicar-se-á à presente licitação as sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capitulo IV da Lei nº 8.666/93.

10.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

10.4. Caberá recurso no prazo de cinco dias úteis contado a partir da data de intimação ou da lavratura da ata da aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração pública e declaração de inidoneidade.

10.5. Será aplicável sobre o valor total da contratação, cumulativamente ou não com outras sanções, a multa, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

TABELIONATO DE NOTAS Mariza Peterlini Agente Delegada Londrina - PR

WESLLEY MULLER SILVA ESCREVENTE AUTORIZADO

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA 11º SERVIÇO NOTARIAL CONFERE COM ORIGINAL O REFERIDO E VERDADE E DOU FÉ LONDRINA - PARANÁ 20 MAR. 2018 Mariza Peterlini Agente Delegada Wesllley Müller Silva Escrevente Autorizado

QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DE ATOS FOI AFIXADO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO

ASSESSORIA JURÍDICA VISTO CRETA

2º MAR. 2018
Mariza Paterlini
Agente Delegada
Wesllley Müller Silva
CODEVASF
WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

11. Cláusula Décima Primeira - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além do fornecimento da mão-de-obra, saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas, obrigar-se a:

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

b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

c) Submeter à **CODEVASF**, relação nominal dos empregados em atividades nas dependências da **CODEVASF**, mencionado os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho. Qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato;

d) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CODEVASF**;

e) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

f) Manter sediado junto à **CODEVASF** durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

g) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

h) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CODEVASF**;

i) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

j) Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este

ASSESSORIA JURÍDICA VISTO CHEFIA

encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **CODEVASF**;

l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;

m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CODEVASF**;

n) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CODEVASF**;

o) Registrar e controlar, juntamente com a Fiscalização do Contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências que houver;

p) Fazer o controle de ponto dos funcionários através de sistema de Ponto eletrônico biométrico para registro da entrada e saída dos funcionários, conforme recomenda a Súmula 338/TST, com registro mensal impresso e em formato digital disponibilizado ao gestor do contrato, devendo ser fornecido todo o sistema necessário para o registro e armazenamento das informações.

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

r) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

s) Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;

t) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

u) Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CODEVASF**.

TABELIONATO DE NOTAS 1º Ofício Mariza Peterlini Agente Delegada Londrina - PR

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA 1.1º SERVIÇO NOTARIAL CERTIFICO QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DESTES FOI AFIXADO NA ULTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO CONFERE COM ORIGINAL O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ LONDRINA - PARANÁ 20 MAR. 2018 Mariza Peterlini Agente Delegada Weslley Müller Silva Escrevente Autorizado

WESLLEY MULLER SILVA ESCREVENTE AUTORIZADO

ASSESSORIA JURÍDICA VISTO CHEFIA

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
1º OFÍCIO DE NOTAS
CONFERE COM ORIGINAL
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ
LONDRINA - PARANÁ
20 MAR. 2018
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Wesley Müller Silva
Escrevente
CERTIFICO QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DE ATOS FOI APOSTO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO
CODEVASF

WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

11.2. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

d) Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

11.3. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

11.4. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

11.5. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerosóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

11.6. Fornecer aos seus empregados, vale transporte, alimentação (almoço, e/ou jantar), de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom completo desempenho de suas atividades.

11.7. Pagar até o 5º dia útil do mês subseqüente, os salários dos empregados, utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações.

11.8. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para o serviço contratado, até o 5º dia útil de cada mês, de uma única vez, todo o material necessário para o mês em curso.

11.9. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos.

ASSESSORIA JURÍDICA VISTO CHEFIA

11.10. Apresentar mensalmente à **CODEVASF** a comprovação do recolhimento dos encargos sociais referente à força de trabalho alocada às atividades objeto desta contratação, sem o que não serão liberados os pagamentos das fatura apresentadas para liquidação.

11.11. Responsabilizar-se por danos e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou à própria **CODEVASF**, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CODEVASF**.

11.12. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si.

11.13. Ajudar a fiscalização procedida pelo órgão, no cumprimento de normas, cientificando a **CODEVASF** do resultado das inspeções, confeccionando relatórios quinzenais de discrepâncias verificadas no âmbito das dependências da **CODEVASF**

11.14. Manter livro próprio para o registro de ocorrências relacionadas à execução dos serviços.

11.15. Zelar para não danificar os pisos, tomando todas as precauções necessárias para não riscar e/ou impregná-los com sujeiras, adotando as ações cabíveis para entregar os locais dos serviços em perfeitas condições de uso.

11.16. Manter as oficinas sempre organizadas, promover, semanalmente, uma limpeza geral e não permitir que seus empregados deixem objetos pessoais nos locais de trabalho.

11.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. O fiscal do Contrato ou os técnicos em segurança do trabalho da **CODEVASF** poderão paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da **CONTRATADA**.

11.18. Manter sede, filial ou escritório no Distrito Federal com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CODEVASF**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos seus empregados, devendo comprovar, no prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, o cumprimento dessa obrigação.

11.19. Promover treinamento/capacitação periódica aos empregados quanto aos procedimentos que serão desenvolvidos ao longo do contrato e de acordo com as descrições gerais dos serviços descritos no escopo dos serviços constantes do ANEXO II do Edital, parte integrante do presente contrato.

11.20. Por ocasião da contratação, a **CODEVASF** poderá disponibilizar bens para auxiliar na execução dos serviços tais como mesas, cadeiras, computadores e outros necessários ao bom andamento do serviço. Estes bens ficarão sob a guarda e responsabilidade da contratada durante a vigência do contrato.

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
11º SERVIÇO NOTARIAL
CONFERE COM ORIGINAL
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ
LONDRINA - PARANÁ
20 MAR. 2018
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Wesley Muller Silva
Escrevente Autorizado

CERTIFICO QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DE ATOS FOI AFIXADO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO

TABELIONATO DE NOTAS 11º Mariza Peterlini Agente Delegada Londrina - PR

WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

ASSESSORIA JURÍDICA VISTO CHEFIA CODEVASF

20 MAR. 2018
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Wesley Muller Silva
Escrevente Autorizado
CERTIFICO QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DE ATOS FOI APOSTO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO
WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

11.15. DA CODEVASF

11.15.1. A Codevasf obriga-se a:

a) Exercer a fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

b) Disponibilizar instalações sanitárias;

c) Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

d) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

11.16. DO PREPOSTO

A CONTRATADA deverá indicar um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, durante o período de vigência do contrato, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, nº do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
b) encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
d) cuidar da disciplina; e,
e) estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MULTA

Nos casos de inadimplemento ou inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da **CONTRATADA,** cabe a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração, **além de multa de 10% (dez por cento) do contrato,** independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em Lei;

12.1. Nos casos de inexecução parcial da obra ou serviços ou atraso na execução dos mesmos, será cobrada multa de 5% (cinco por cento) do valor da parte não executada do contrato ou fase em atraso, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.

12.2. O atraso na execução dos serviços, inclusive dos prazos parciais constantes do cronograma físico-financeiro, constitui inadimplência passível de aplicação de multa, conforme o subcláusula 12.1 acima.

12.3. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela **CODEVASF**, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:

a) A multa será descontada da garantia prestada pela **CONTRATADA**;

ASSESSORIA JURÍDICA VISTO CHEFIA

b) Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CODEVASF** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
c) Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a **CONTRATADA** será convocada para complementação do seu valor no prazo de 05(cinco) dias a contar da data da convocação;
d) Não havendo qualquer importância a ser recebida pela **CONTRATADA**, esta será convocada a recolher a **CODEVASF** o valor total da multa, no prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.

12.4. A **CONTRATADA** terá um prazo inicialmente de 10 (dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à **CODEVASF**. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Presidência – PR/AJ, que procederá ao seu exame.

12.5. Após o procedimento estabelecido na cláusula anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva da **CODEVASF**, que poderá relevar ou não a multa.

12.6. Em caso de relevação da multa, a **CODEVASF** se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

12.7. Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SEGURANÇA DO TRABALHO

A **CONTRATADA** deverá promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como fornecer, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), conforme Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, necessários, tais como: óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados etc., fiscalizando e exigindo que seus empregados cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de sua integridade física, em cumprimento ao Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Os serviços prestados pela **CONTRATADA** deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais.

14.1. Os materiais básicos empregados pela **CONTRATADA** deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo e, ainda o previsto abaixo:

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA 11º SERVIÇO NOTARIAL CONFERE COM O ORIGINAL E O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ LONDRINA / PARANÁ 20 MAR. 2018 Mariza Peterlini Agente Delegada Wesley Müller Silva Escrevente Autorizado
TABELIONATO DE NOTAS 11º Mariza Peterlini Agente Delegada Londrina
WESLLEY MULLER SILVA ESCREVENTE AUTORIZADO
ASSESSORIA JURÍDICA VISTO CODEVASF

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
1.º SERVIÇO NOTARIAL
CONFERE COM O ORIGINAL
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ
LONDRINA / PARANÁ
20 MAR. 2018
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Weslley Müller Silva
Escrevente Autorizado
CERTIFICO QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DE ATOS FOI ARRAIGADO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO
WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

a) Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

b) Sejam observados, quando possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) Os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

d) Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

e) Priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

f) Deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação.

g) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

h) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

i) Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

j) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

k) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

l) A qualquer tempo a **CODEVASF** poderá solicitar à **CONTRATADA** a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

ASSESSORIA JURÍDICA VISTO CIÊNCIA

14.2. A **CONTRATADA** deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela **CODEVASF**.

14.3. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes e plano de manejo.

14.4. A contratada deverá promover capacitação em educação e gestão ambiental, para todos os seus os funcionários terceirizados a serviço da **CODEVASF**.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviços - ANS, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;

15.1. A medição da qualidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA** será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

15.2. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a **CONTRATADA** das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

15.3. A **CODEVASF** poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a **CONTRATADA**.

15.4. Dos Procedimentos

15.4.1. O Fiscal do Contrato designado pela **CODEVASF** acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela **CONTRATADA**.

15.4.2. Verificada a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da **CONTRATADA** para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

15.4.3. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

15.4.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

15.4.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da **CONTRATADA**, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu "visto" no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

1º TABELIONATO DE NOTAS
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Londrina - PR
TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
1º SERVIÇO NOTARIAL
CONFERE COM ORIGINAL
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ
LONDRINA - PARANÁ
20 MAR. 2018
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Weslley Muller Silva
Escrevente Autorizado
CERTIFICO QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DE ATOS FOI APOSTADO NA ULTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO
WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO
ASSESSORIA JURÍDICA
VISTO
CHEFIA

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
20 MAR. 2018
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Wesley Muller Silva
Escrevente Autorizado
CONFERE COM O ORIGINAL QUE O SELO AUTENTICIDADE DE ATOS FOI APOSTO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO
WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

15.4.6. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da **CONTRATADA** registrar suas razões no próprio termo de notificação.

15.4.7. Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à **CONTRATADA** o resultado da avaliação mensal do serviço.

15.4.8. A **CONTRATADA**, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela **CODEVASF** os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

15.4.9. O Fiscal do Contato, ao receber da **CONTRATADA** as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

15.4.10. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

15.5. Do Sistema de Pontuação

15.5.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

15.5.2. As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme a seguir, as ocorrências abaixo são a título exemplificativo, podendo a fiscalização incluir outras caso entenda necessário, sempre cientificando a **CONTRATADA** da inclusão de novas ocorrências.

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
Ocorrências tipo 01 = Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como os exemplos abaixo: a) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; b) conduta inadequada; c) empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.	01 ponto
Ocorrências tipo 02 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tais como tais como os exemplos abaixo:	02 pontos

ASSESSORIA JURÍDICA VISTO CHELLA

a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo; b) ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela contratada;	
Ocorrências tipo 03 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometam a rotina ou o patrimônio da Instituição, tais como tais como os exemplos abaixo: a) reiteradas danificações do patrimônio; b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c) empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual; d) reiterada ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada. c) ausência de empregado sem a devida reposição.	03 pontos

15.6. Da Faixa de Ajuste no Pagamento

15.6.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme abaixo:

Pontuação Ajuste no pagamento

02 pontos - Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal

03 pontos - Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal

04 pontos - Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal

05 pontos - Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal

06 pontos - Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal

07 pontos - Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal

08 pontos - Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal

09 ontos - Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

O presente contrato será rescindido unilateralmente de pleno direito pela **CODEVASF**, com a conseqüente perda da idoneidade da **CONTRATADA** nos termos do art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8666/93 observadas as disposições dos art. 77, 79 e 80 da citada Lei.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

A **CODEVASF** providenciará a publicação do presente Contrato, em extrato, no Diário Oficial da União – Seção 3, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, na forma do art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/93.

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
11º SERVIÇO NOTARIAL
CONFERE COM ORIGINAL
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ
LONDRINA - PARANÁ
20 MAR. 2018
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Wesley Müller Silva
Escrevente Autorizado

TABELIONATO DE NOTAS
Mariza Peterlini
Agente Delegada
11º
Londrina - PR

CERTIFICO QUE O SELO DE AUTENTICIDADE DE Nº [illegible] FOI AFIXADO NA ÚLTIMA FOLHA DO PRESENTE DOCUMENTO

ASSESSORIA JURÍDICA
VISTO
CHEFIA

WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal do Distrito Federal para dirimir questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito que, lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas.

Brasília - DF, 24 de novembro de 2016.

KÊNIA RÉGIA ANASENKO MARCELINO
Presidente
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - CODEVASF

IONARA OLIVEIRA CARDOSO OLIVEIRA CRUZ
Gerente Executiva da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico - CODEVASF

SOLANGE APARECIDA SILVESTRE
CENTRALLIMP Limpeza e Serviços Ltda.

TESTEMUNHAS:

1._____
Nome: Jackson Costa Coelho
Unidade de Serviços Auxiliares
AA/GSA/USA - CODEVASF
Chefe
CPF: 397.751.866-68

2._____
Nome: EDERSON DE ARAUJO PINTO
CPF: 143.581.151-87

TABELIONATO DE NOTAS DE LONDRINA
1.19 SERVIÇO NOTARIAL
CONFERE COM ORIGINAL
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ
LONDRINA - PARANÁ
20 MAR. 2018
Mariza Peterlini
Agente Delegada
Wesley Müller Silva
Escrevente Autorizado
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FNT15048

WESLLEY MULLER SILVA
ESCREVENTE AUTORIZADO

ASSESSORIA JURÍDICA
VISTO
CHEFIA

CAIXA

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070617105345O941-1; Data: 07/08/2017 11:03:39
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C; AEN15497-4625
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

CONTRATO 8648/2016

Protocolo 39.691

CONTRATO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, JARDINAGEM E CONTROLE BIOLOGICO DE PRAGAS, QUE ENTRE SI FIRMAM, DE UM LADO, A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, E, DE OUTRO, A EMPRESA CENTRALLIMP LIMPEZA E SERVIÇO LTDA.

Pelo presente instrumento, a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CAIXA, instituição financeira sob a forma de empresa pública, criada e constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12.8.69, e Decreto nº 66.303, de 6.3.70, regendo-se presentemente pelo estatuto aprovado por meio do Decreto nº 7.973, de 28/03/2013, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/0001-04, com sede no SBS, Quadra 4, Lote 3/4, em Brasília/DF, neste ato representada pelo Coordenador de Contratação – GILOG/GO, **Fernando Ataíde Garcia**, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CPF (MF) sob o n.º 005.403.041-23 e portador da Cédula de Identidade Profissional n.º 27.005 OAB/GO e Registro Geral n.º 4.325.441 DGPC-GO, daqui em diante designada **CAIXA**, de um lado e, de outro, a empresa **CENTRALLIMP LIMPEZA E SERVIÇO LTDA,** inscrita no CNPJ (MF) sob o **nº 07.123.895/0001-09,** com sede na Rua Augusto Severo, 203, Jardim Santos Dumont, CEP: 86.039-650, Londrina/PR, neste ato representada por seu representante legal, ao final assinado, doravante designada **CONTRATADA**, em face da autorização da GILOG/GO, de 19/12/2016, Processo nº. **7071.01.3714.0/2016** - Contratação Direta, com fulcro no Artigo 24, Inciso XI da Lei 8.666/93, têm justa e contratada a execução dos serviços objeto deste instrumento, vinculado ao respectivo Edital, seus Anexos e à proposta apresentada pela CONTRATADA no referido certame, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de limpeza, jardinagem e controle biológico de pragas, com fornecimento de material, para as unidades da CAIXA vinculadas à SR Tocantins.

Parágrafo Único - A caracterização pormenorizada do objeto contratado, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas estão indicadas no Termo de Referência – Anexo I e I A, e demais anexos, que integra(m) e complementa(m) este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além das previstas neste contrato e anexos:

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817053450941-2, Data: 07/08/2017 11:03:16
Selo Digital de Fiscalização tipo Normal C: AA16436-UUeC
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

I. executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pela CAIXA e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar a CAIXA, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;

II. recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da CAIXA, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos de seus empregados, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de freqüência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;

III. manter preposto/supervisor para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens aos prestadores de serviços e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do contrato, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações da CAIXA, bem como para que a CAIXA se reporte no caso de encaminhamento de medidas necessárias ao cumprimento da legislação pertinente à segurança e saúde no trabalho, o qual deverá ser formalmente indicado pela CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato;

IV. dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pela CAIXA e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar à CAIXA ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a CAIXA;

V. substituir os empregados, nos casos de falta, ausência legal, férias, bem como nos casos em que a conduta do prestador seja considerada inconveniente pela CAIXA, de modo que os serviços não sejam descontinuados nos horários/períodos estabelecidos;

VI. diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da CAIXA, clientes, visitantes e demais contratados;

VII. dar ciência à CAIXA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

VIII. prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da CAIXA;

IX. diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;

CAIXA

Fl.: ____
Process
Rubrica: _

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.670-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070617105345094l-3; Data: 07/08/2017 11:03:10
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal: C AFN15895-UO21
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

X. pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar à CAIXA, juntamente com a fatura mensal, cópias das folhas de pagamento e de comprovantes de pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas e sociais, tais como contracheques com recibo do empregado, comprovante de depósito bancário, dentre outros, relativos aos empregados alocados na prestação dos serviços contratados, bem como os comprovantes/guias de recolhimento dos impostos, contribuições e taxas incidentes sobre esses serviços, quando devidos, referentes ao mês de competência da nota fiscal/fatura;

XI. assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a CAIXA;

XII. agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a CAIXA. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;

XIII. indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pela CAIXA, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária da CAIXA por créditos devidos aos empregados da CONTRATADA, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;

XIV. respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da "Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego";

XV. atender às solicitações da CAIXA para realização de serviços extraordinários e para prorrogação do turno contratado, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;

XVI. assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, móveis e utensílios, que porventura sejam colocados à disposição para a prestação dos serviços, garantindo-lhes a integridade e ressarcindo a CAIXA das despesas com manutenção corretiva decorrente de má utilização, ou restituindo o bem ou o seu correspondente valor, no caso de perda;

XVII. fornecer à CAIXA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado, planilha detalhada dos insumos que compõem o preço contratado;

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817105345094 1-4; Data: 07/08/2017 11:03:10
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN16194-GEJO;
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

XVIII. informar à CAIXA, para efeito de controle de acesso às suas dependências, os nomes, os respectivos números da carteira de identidade e CPF(MF) dos empregados alocados na prestação dos serviços, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado no contrato. Da mesma forma, faz-se necessária a comunicação de todas as ocorrências de afastamento definitivo, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, e novas contratações de empregados, até o dia do início do trabalho;

XIX. manter seus empregados, quando em serviço nas dependências da CAIXA, devidamente uniformizados, com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e identificados com crachá subscrito pela Contratada, no qual constará, obrigatoriamente, sua razão social, nome completo do empregado, função, data de admissão, horário de trabalho, número do PIS/PASEP, fotografia 3x4 e registro na DRT;

XX. manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da CAIXA, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato

XXI. obedecer as normas e rotinas da CAIXA, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CAIXA;

XXII. dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CAIXA, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

XXIII. fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;

XXIV. orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades da CAIXA;

XXV. estruturar-se de modo compatível e prover toda a infra-estrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

XXVI. fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessários para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma do trabalho específica, inclusive, quando for o caso, disponibilizar "e-mail", sendo vedada a utilização da conta de "e-mail" da CAIXA;

XXVII. prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;