



## CONTRATO Nº 01/2023

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços de mão de obra terceirizada tem-se, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, entidade de classe, neste ato representado por seu Presidente **Dr. Elissandro Noronha dos Santos**, brasileiro, enfermeiro, portador do CPF nº 037.605.956-77 e registro Coren-DF nº 135645-ENF, e sua Tesoureira **Sra. Valda Maria Costa Fumeiro**, brasileira, técnica de enfermagem, portadora do CPF nº 524.169.331-91 e registro Coren-DF nº 85107-TEC, com sede no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 03.875.295/0001-38, e de outro lado, **JDR SERVICES LTDA. - ME**, a seguir denominada **CONTRATADA**, com sede à QSD 53 nº 1 Loja 1A Edifício Adonay, Taguatinga -DF – CEP: 72020-530, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 22.463.530/0001-09, neste ato representada por seu representante legal, **Sra. Danielle Ferreira Gonçalves**, CPF nº 011.159.931-86, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 293/2021** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, do Decreto nº 9507, de 21/09/2018, Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26/05/2017, e demais legislações vigente aplicável à espécie, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 015/2022, o qual o contratante e a contratada encontram-se estritamente vinculados ao seu Edital e a proposta desta última, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

**1.1.** O presente contrato decorreu da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 015/2022, tipo Menor Preço Global, vinculado ao PAD nº 293/2021 e seu respectivo Edital, e reger-se-á pela Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações e legislação pertinente.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

**2.1.** O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço continuado de mão de obra terceirizada (motorista simples, técnico de secretariado, auxiliar administrativo, técnico de informática, copeiro, assistente de comunicação, arquivista e auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e insumos necessários, nas dependências do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal, conforme especificações e condições constantes em Edital e seus anexos, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.



## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado, por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, mediante assinatura de Termo Aditivo.

## CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento de que trata o objeto correrão por conta da dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.01.33.90.037.002 – Serviço Mão de Obra Terceirizada.

## CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor total contratado é de R\$ 1.075.995,60 (um milhão, setenta e cinco mil, novecentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos), a ser pago mensalmente na quantia de R\$ 89.666,30 (oitenta e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e trinta centavos).

## CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado mensalmente no mês subsequente à realização do serviço, desde que todos os serviços estejam em conformidade com o contratado e sejam atestados pelo fiscal do contrato.

6.2. O Coren-DF efetuará o pagamento, em moeda nacional corrente, por meio de Ordem Bancária, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão do termo de aceite pelo fiscal do contrato, junto a entrega da Nota Fiscal/Fatura.

6.3. Ocorrendo a não aceitação pela fiscalização do Coren-DF dos serviços faturados, o fato será imediatamente comunicado ao gestor do contrato, onde o mesmo comunicará à contratada, para retificação das causas de seu indeferimento.

6.4. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, e os dados bancários da contratada.

*[Handwritten signature]*

Danielle Ferreira Gonçalves Raio  
Diretora Administrativa  
Rádio Serviços  
Cnpj: 22.463.530/0001-09

*[Handwritten signature]*



6.5. Junto com a Nota Fiscal, deverá constar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

6.6. Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela contratada, será a mesma devolvida para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento, a contar do recebimento pelo setor responsável, do documento corrigido.

6.7. Os pagamentos poderão ser descontinuados pelo Coren-DF, nos seguintes casos:

6.7.1. Não cumprimento das obrigações da contratada para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Coren-DF.

6.7.2. Inadimplemento de obrigações da contratada para com o Coren-DF por conta do contrato.

6.7.3. Erros ou vícios nas faturas.

6.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100) \cdot 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso



**6.9.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**6.10.** Não será efetuado nenhum pagamento antecipado, nem por serviços não executados.

**6.11.** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212/1991 e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da IN – RFB nº 971/2009, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da LC nº 123/2006;

**6.12.** Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação do demonstrativo dos serviços executados.

**6.13.** O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

**6.14.** A contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, para que haja o acerto do faturamento; e deverá estar acompanhado da documentação descrita nos subitens subsequentes:

**6.14.1.** Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram na contratante, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante.

**6.14.2.** Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado.



**6.14.3.** Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela Fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no subitem anterior.

**6.14.4.** Comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transportes de todos os empregados que atuaram na contratante, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços.

**6.14.4.1.** Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços.

**6.14.4.2.** A prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transportes poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.

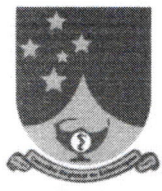
**6.14.5.** A Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social, referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

**6.14.5.1.** Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado.

**6.14.5.2.** Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

**6.14.5.3.** A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

*Zmash*



## CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

7.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

7.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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



7.5. O prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

7.6. Caso a contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

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

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

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

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

7.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.



**7.11.** O contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

**7.13.** Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

**7.13.1.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**7.13.2.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

Danielle Ferrera Gonçalves Raio  
Diretora Administrativa  
Raio Serviços  
Cnpj: 22.463.530/0001-09





**7.13.3.** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**7.13.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

**7.13.5.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

**7.14.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**7.14.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**7.14.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

*[Handwritten Signature]*



7.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

7.19. A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

8.1. O adjudicatário prestará 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 por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

8.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

8.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

8.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII- F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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



- 8.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- 8.4.2.** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- 8.4.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 8.4.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 8.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 8.7.** Caso a opção seja por utilizar 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 avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 8.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 8.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 8.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 8.11.** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

Danielle Ferreira Gonçalves Raio  
Diretora Administrativa  
Ramo Serviços  
Cnpj: 22.453.530/0001-09



1675

**8.12.** Será considerada extinta a garantia:

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

**8.12.2.** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

**8.12.3.** 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.

**8.13.** A contratada autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no contrato.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Além das obrigações determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a contratada se obrigará a:

**9.1.1.** Executar os serviços conforme especificações neste contrato, e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas.

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

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

Danieli F. Perreira Gonçalves Rêgo  
Diretora Administrativa  
Rádio Serviços  
Cnpj: 22.433.530/0001-09



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

**9.1.5.** Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados (uniformes limpos e em bom estado de conservação) e identificados por meio de crachá de identificação com fotografia recente, constando nome, matrícula, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso e conforme legislação pertinente, arcando com as despesas advindas desta exigência.

**9.1.6.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste contrato ou quando houver desgaste fora do período normal de uso, sem repassar quaisquer custos a estes.

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

**9.1.7.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**9.1.8.** Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.

**9.1.9.** Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e de acordo com as instruções do instrumento convocatório.

**9.1.10.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.



**9.1.11.** 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.

**9.1.12.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.

**9.1.13.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração.

**9.1.14.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

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

**9.1.16.** 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.

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

**9.1.18.** Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

**9.1.19.** Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

**9.1.20.** Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

*[Handwritten signature]*

Danielle Ferreira Gonçalves Raio  
Diretora Administrativa  
Raj Serviços  
Cnpj: 22.463.530/0001-09

*[Handwritten signature]*



**9.1.20.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.

**9.1.20.2.** Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

**9.1.20.3.** Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

**9.1.20.4.** Racionalização do consumo de energia elétrica e de água.

**9.1.20.5.** Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

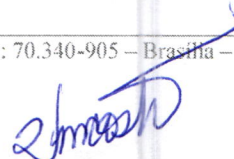
**9.1.20.6.** Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.


**9.1.20.7.** Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

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

**9.1.22.** Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

**9.1.23.** A Administração poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.



  
Danielle Ferreira Gonçalves Rato  
Diretoria Administrativa  
Rádio Serviços  
Cnpj: 22.463.530/0001-09



**9.1.24.** A qualquer tempo, a Administração poderá examinar as CTPS dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

**9.1.25.** A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades da Administração.

**9.1.26.** Responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, inclusive quanto à exigência do uso e ao fornecimento dos equipamentos de proteção individuais e coletivos (botas, luvas, capacetes etc.), de acordo com o Ministério do Trabalho e o Sindicato de Classe.

**9.1.27.** Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel desenvolvimento das atividades desta contratação, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**9.1.28.** Manter preposto responsável pela prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

**9.1.29.** Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**9.1.30.** Comunicar ao contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes ou fatos relevantes verificados no curso da execução contratual.

**9.1.31.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**9.1.32.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

**9.1.33.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.





**9.1.34.** Providenciar e manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências onde serão obrigatoriamente registradas as ocorrências observadas na execução dos serviços; as respostas às consultas formuladas pelo contratante e/ou contratada; as soluções adotadas quanto às determinações recebidas; o andamento dos serviços; a qualidade da execução e as suas determinações.

**9.1.35.** Atender de imediato às solicitações do contratante quanto ao fornecimento de documentos relativos à prestação de serviço.

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

**9.1.37.** Não se valer do contrato celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o contratante se obrigará a:

**10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**10.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos ao Gestor contratual para as providências cabíveis.

**10.1.3.** Proceder de acordo com a conveniência administrativa, pesquisa de opinião para avaliação da qualidade dos serviços prestados.

**10.1.4.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

*[Handwritten signature]*

Danielle Ferraz Gonçalves Raio  
Diretora Administrativa  
Raio Serviços  
Cnpj: 22.463.530/0001-09

*[Handwritten signature]*



**10.1.5.** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**10.1.6.** Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

**10.1.7.** Comunicar à contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

**10.1.8.** Promover reuniões periódicas com o preposto da contratada.

**10.1.9.** Elaborar relatórios de fiscalização dos serviços executados pela contratada.

**10.1.10.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

**10.1.11.** Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviços.

**10.1.12.** Prestar ao preposto da contratada todas as informações e esclarecimentos referentes às áreas onde os serviços serão executados.

**10.1.13.** Não permitir que os funcionários executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

**10.1.14.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

**10.1.15.** Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário e demais materiais ou equipamento que não correspondam às exigências do Termo de Referência ou cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

*[Handwritten signature]*

Danielle Ferreira Gonçalves Raio  
Diretora Administrativa  
CNPJ: 22.463.530/0001-09

*[Handwritten signature]*



**10.1.16.** Estabelecer prazo para que a contratada apresente qualquer documentação faltante.

**10.1.17.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

**10.1.18.** Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

**10.1.19.** Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos funcionários da contratada, designados para a execução dos serviços.

**10.1.20.** Exigir que a contratada assuma, por meio de seu preposto/encarregados, todas as responsabilidades e tome as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em atividade na contratante, acidentados ou com mal súbito.

**10.1.21.** Exigir que a contratada mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S).

**10.1.22.** Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato.

**10.1.23.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**10.1.24.** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

**10.1.24.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se **somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados**, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção.

*2/10/2017*

*Danielle Ferreira de Aguiar*  
Diretora Administrativa  
Raio Serviços  
Cnpj: 22.463.530/0001-09



**10.1.24.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

**10.1.24.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

**10.1.24.4.** Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**10.1.25.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

**10.1.25.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

**10.1.25.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

**10.1.25.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**10.1.26.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

**11.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:

**11.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

Danielle Ferraz Gonçalves Raio  
Diretora Administrativa  
Rajio Servicos  
Cnpj: 20.863.530/0001-09



**11.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**11.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**11.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; ou

**11.1.5.** Cometer fraude fiscal.

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

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

**11.2.2.** Multa de:

**11.2.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**11.2.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

**11.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**11.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.



**11.2.2.5.** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato.

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

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

**11.2.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

**11.2.6.** As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3 e 11.2.4 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



Tabela 2

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

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

*[Handwritten signature]*  
Danielle Ferraz Gonçalves Raio  
Diretora Administrativa  
Raio Serviços  
Cnpj: 22.463.530/0001-09



**11.3.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**11.3.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação.

**11.3.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**11.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados ao contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Coren-DF, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**11.5.1.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, o contratante continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

**11.5.2.** Caso o contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**11.7.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**11.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Danielle Ferreira Gonçalves Rato  
Diretora Administrativa  
Rato Serviços  
Cnpj: 22.463.530/0001-09

*[Handwritten signature]*





## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização pelo contratante são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

13.1.1. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Os casos de rescisão **contratual** serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à contratada o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

13.3. A contratada reconhece os direitos do contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

13.4.3. Indenizações e multas.

*Emesso*

Danielle F. de Almeida  
Diretora Administrativa  
Rádio e Serviços  
CNPJ: 22.475.530/0001-09



**13.5.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

**13.6.** Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da JN SEGES/MP n.º 05/2017).

**13.7.** Até que a contratada comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

**13.7.1.** A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

**13.7.2.** Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplimento, até que a situação seja regularizada.

**13.8.** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**13.9.** O contratante poderá ainda:

**13.9.1.** Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

**13.9.2.** Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

*2mao*

Danielle Felfelina Gonçalves Raio  
Diretora Administrativa  
Base Serviços  
Cnpj: 22.443.530/0001-09



13.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos ou condições deste contrato ou no exercer qualquer prerrogativa dele decorrente não constituirá novação ou renúncia nem afetará os seus direitos que poderão ser exercidos integralmente a qualquer tempo.

16.2. Fica vedado a qualquer das partes ceder no todo ou em parte o presente contrato sem prévia e expressa anuência da outra parte.



**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do contrato.

**17.2.** E por estarem assim justas e contratadas, obrigam-se entre si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as suas cláusulas e condições, pelo que assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo.

Brasília, 01 de fevereiro de 2023.

**Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal**

**Presidente - Dr. Elissandro Noronha dos Santos**

**Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal**

**Tesoureiro - Sra. Valda Maria Costa Fumeiro**

Danielle Ferreira Gonçalves Raio  
Diretora Administrativa  
Raio Serviços  
Cnpj: 22.463.530/0001-09

**JDR Services Ltda. - ME**

**Representante da Contratada - Sra. Danielle Ferreira Gonçalves**

TESTEMUNHAS:

**Ana Paula F Queiroz**  
Dpto Comercial  
Grupo Raio

NOME: Ana Paula F Queiroz  
CPF nº: 047.436.371-63

NOME: Adalberto do Carmo  
CPF nº: 416.180.991-49