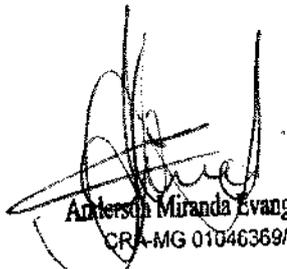


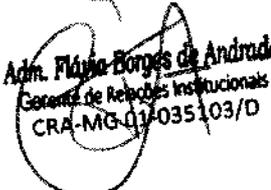
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **CODEMIG – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE MINAS GERAIS** atesta para os devidos fins, a pedido do interessado, para prova de capacidade técnica, operacional e administrativa, que a empresa **AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.312.296/0001-00, estabelecida na Rua Grande Úrsula, 147, bairro Miramar, Belo Horizonte MG, prestou *serviços de apoio Operacional e Administrativo para o Terminal Rodoviário Governador Israel Pinheiro - TERGIP, com sede na Avenida Rio Branco, nº 100, Bairro Centro, Belo Horizonte-MG, com o total de 126 funcionários*, distribuídos nos cargos conforme abaixo:

- 4 Auxiliar Administrativo I 5x2
- 4 Auxiliar Administrativo II 5x2
- 1 Auxiliar Administrativo III 5x2
- 6 Controlador Operacional Diurno 12x36
- 6 Controlador Operacional Noturno 12x36
- 20 Auxiliar de Operações Diurno 12x36
- 20 Auxiliar de Operações Noturno 12x36
- 5 Ascensorista Diurno 6x1
- 4 Ascensorista Noturno 6x1
- 4 Controlador Líder Diurno 12x36
- 4 Controlador Líder Noturno 12x36
- 8 Recepcionista Diurno 12x36
- 7 Recepcionista Noturno 12x36
- 5 Telefonista Diurno 6x1
- 4 Telefonista Noturno 6x1
- 5 Auxiliar de Controlador Diurno 12x36
- 5 Auxiliar de Controlador Noturno 12x36
- 6 Técnico Administrativo 5x2
- 5 Supervisor 5x2
- 2 Gerente do Setor de Serviços Gerais 5x2
- 1 gerente financeiro 5x2


Anderson Miranda Evangelista
CRA-MG 01046369/D

11/03/2016
Agile Empreendimentos
& Serviços Eireli
4003 4003
23 03 17


Adm. Flávia Borges de Andrade
Gerente de Relações Institucionais
CRA-MG-01/035103/D



Número do Contrato: **08/16**
Início do contrato: **01/03/2016**
Término do contrato: **28/02/2017**

Atestamos ainda que a empresa **AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI.**, cumpriu com todas as cláusulas contratuais, honrando todos os compromissos assumidos pontualmente, quais sejam – pagamentos de seus funcionários, encargos sociais, tributos e outros, desde 01/03/2016 – não constando em nossos registros qualquer penalidade durante o período de prestação dos serviços, se fazendo oportuno declararmos a excelência no atendimento prestado.

Belo Horizonte, 2 de março de 2017.


Hilton Magalhães Torres
Administrador TERGIP

CONTRATO Nº 08/16

Contrato de prestação de serviço que entre si celebram a **COMPANHIA MINEIRA DE PROMOÇÕES - PROMINAS** e a empresa **AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI**.

Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços de apoio Operacional e Administrativo para o **TERMINAL RODOVIÁRIO GOVERNADOR ISRAEL PINHEIRO**, com sede na Avenida Rio Branco, nº 100, Bairro Centro, originário da licitação nº 002/2016, Processo nº00384/2016, regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Leis Estaduais nº. 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e nº 13.994, de 18 de setembro de 2001, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal 6.204, de 5 de setembro de 2007, Decreto Estadual nº 42.408, de 08 de março de 2002, Resolução Conjunta SEPLAG/JUCEMG nº. 6419, de 30 de novembro de 2007, Resolução SEPLAG nº. 58, de 30 de novembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

CONTRATANTE: PROMINAS

Razão Social: COMPANHIA MINEIRA DE PROMOÇÕES - PROMINAS

Endereço: Rua Curitiba, 1.264 - Centro - Belo Horizonte - MG - CEP: 30.170-121.

CNPJ: 17.559.790/0001-42

Presidente: Fernando Viana Cabral - CPF: 125.073.856-34

Vice-Presidente: José Vieira Filho - CPF: 550.259.196-49

Diretor Administrativo e Financeiro: Antônio Eduardo Martins - CPF: 408.520.676-15

CONTRATADA: AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI

Razão Social: AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI

Endereço: Rua Grande Úrsula, nº 147 - Miramar - Belo Horizonte - MG - CEP: 30.642.580.

CNPJ: 11.312.296/0001-00

Representante Legal: Júlio Augusto Martins Figueiredo Pinto - CPF: 084.457.366-39



CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços de apoio Operacional e Administrativo para o **TERMINAL RODOVIÁRIO GOVERNADOR ISRAEL PINHEIRO**, com sede na Avenida Rio Branco, nº 100, Bairro Centro.

2.2 DETALHAMENTO DO OBJETO

A prestação de serviços objeto deste Termo de Referência será composta das seguintes funções:

- a) **AUXILIAR ADMINISTRATIVO I:** Atendimento ao público em geral, recebimento de correspondência, atendimento telefônico, fazer fotocópias, protocolar documentos, direcionar os usuários aos locais corretos de atendimento.
- b) **AUXILIAR ADMINISTRATIVO II:** Realizar atividades de natureza de escritório, elaborar planilhas e gráficos; emitir relatórios; elaborar correspondências; dar suporte; apoio para execução da programação diária da Gerência; fazer lançamentos nos sistemas operacionais; efetuar comparativos dos lançamentos planilhados; manter as planilhas da gerência atualizadas; classificar documentos, distribuir documentos, formatar documentos, Executar outros serviços correlatos à função.
- c) **AUXILIAR ADMINISTRATIVO III:** Digitar textos e planilhas, preencher formulários, emitir correspondências, coletar dados, elaborar planilhas, conferir cálculos e editar planilhas, redigir atas e elaborar correspondências, colher assinaturas, atualizar cadastros, realizar pesquisas cadastrais, registrar sugestões e reclamações, esclarecer dúvidas dos usuários, preparar relatórios, fazer cotação de preços, controlar estoque de almoxarifado, atender as requisições de materiais das gerências, separar material, protocolar documentos e executar outros serviços correlatos à função.
- d) **SUPERVISOR:** Supervisionar os Serviços do Setor, Supervisionar e orientar os colaboradores do setor, atender às necessidades dos usuários primando pela excelência do serviço prestado, Conferir folha de ponto dos colaboradores, Elaborar e encaminhar relatórios diversos, Alimentar e atualizar sistemas, Conferir Guias, Responder a demanda de solicitações/reclamações, Controlar o estoque e a distribuição de materiais; Atender necessidades dos funcionários para que o bom atendimento do Terminal Rodoviário prevaleça; Elaborar e ministrar treinamentos na área de atuação, acompanhamento e mediação de conflitos entre colaboradores, Zelar pelo bom funcionamento do Terminal Rodoviário; Contribuir com a segurança



de usuários e veículos estacionados; outras tarefas orientadas pelo superior imediato.

- e) **AUXILIAR DE OPERAÇÕES:** Realizar atividades operacionais junto ao embarque e desembarque do TERGIP, controlar a chegada e saída dos ônibus no embarque e desembarque; entregar guias para entrada dos ônibus nos portões 1 e 3 do Terminal Rodoviário; Conferir a entradas dos ônibus nos portões 2 e 4; verificando horários e quantidade de passageiros para embarque; Receber guias; conferir os dados e fazer lançamento no sistema; Controlar entrada e saída de pedestres; executar outras tarefas similares a critério do coordenador.
- f) **ASCENSORISTA:** Transportar usuários internos e externos no TERGIP; orientar aos usuários sobre localizações de setores; empresas localizadas no Terminal, auxiliar nos serviços de operações quando necessário; executar outras atividades correlatas com relativa complexidade e manter apresentação pessoal compatível com a função.
- g) **CONTROLADOR OPERACIONAL:** Coordenar e monitorar o setor de embarque, desembarque e hall principal; auxiliar portadores de necessidades especiais com dificuldade de locomoção, levando os mesmos até ao local desejado; encaminhar e orientar pessoas necessitadas ao setor assistencial; responder pelo Terminal Rodoviário na ausência da administração; auxiliar os usuários com problemas de saúde ou com mal súbito; auxiliar o fluxo da fila de táxi; contribuir com a segurança do Terminal Rodoviário; orientar e organizar embarque e desembarque dos usuários no Terminal Rodoviário; Retirar vendedores ambulantes que não são registrados no Terminal Rodoviário, bem como pedintes e angariadores de passageiros; Realizar rondas internas e externas no Terminal Rodoviário; Zelar pelo bom funcionamento, organização e limpeza do Terminal Rodoviário; Controlar estacionamentos privativos; Controlar fluxo de passageiros; Verificar o trabalho dos vendedores ambulantes e carregadores do Terminal Rodoviário, quanto aos preços praticados e situações de trabalho; Orientar e informar os usuários quando chegam ao Terminal Rodoviário; Verificar abastecimento de água e energia do Terminal Rodoviário; Executar outras tarefas similares a critério dos encarregados.
- h) **CONTROLADOR LÍDER:** Coordenar equipe e setores operacionais de tráfego do Terminal Rodoviário; verificar se os funcionários estão uniformizados adequadamente; auxiliar portadores de necessidades especiais com dificuldade de locomoção, levando os mesmos até ao local desejado; encaminhar e orientar pessoas necessitadas ao Plantão do Migrante; liberar material para os serviços de



+ A
PR

manutenção e acompanhar obras no Terminal Rodoviário; responder operacionalmente pelo Terminal Rodoviário na ausência da administração; receber reclamação de usuários; remanejar e fazer rendimento de Controladores quando necessário; enviar relatório para a administração dos fatos graves ocorridos no Terminal Rodoviário; auxiliar os usuários com problemas de saúde ou com mal súbito; realizar triagem após o fechamento do Terminal Rodoviário; contribuir com a segurança do Terminal Rodoviário; orientar e organizar embarque e desembarque dos usuários no Terminal Rodoviário; retirar vendedores ambulantes que não são registrados no Terminal Rodoviário, bem como pedintes e angariadores de passageiros, assim como moradores de ruas; zelar pelo bom funcionamento, organização e limpeza do Terminal Rodoviário; verificar o trabalho dos controladores operacionais do Terminal Rodoviário; elaborar planilhas, conferir folhas de ponto, atender e solucionar as ocorrências na ausência da gerência, executar outras atividades correlatas com relativa complexidade e sigilo exigidos pelo cargo.

- i) RECEPCIONISTA:** Receber, informar e orientar visitantes; atender o público em geral, pessoalmente e/ou através de chamadas telefônicas; analisar e conferir documentos diversos; marcar entrevistas; anotar recados; registrar visitas e telefonemas atendidos; utilizando formulários específicos e/ou equipamentos de informática; atender o usuário na recepção e informar saída dos ônibus; empresas que fazem as cidades solicitadas e localização dos guichês; emitir; receber e arquivar as guias recebidas; informar sobre documentos ou objetos que se encontram no Setor de Achados e Perdidos; atender o usuário na recepção e informar previsão de chegada dos ônibus; tempo de viagem; itinerário, através do sistema tráfego; executar outras atividades correlatas com relativa complexidade e sigilo; manter apresentação pessoal compatível com a função.
- j) TELEFONISTA:** Atender telefone e informar o usuário dados como: cidade de destino, hora da partida, valor de passagem, tempo de viagem, quilometragem e demais informações solicitadas; Informar telefones de empresas que prestam serviços no Terminal Rodoviário; realizar anúncios sonoros; executar outras atividades correlatas com relativa complexidade e sigilo; manter apresentação pessoal compatível com a função.
- k) TECNICO ADMINISTRATIVO I:** Assessorar a Gerência na sua área específica de atuação; elaborar planilhas; redigir relatórios técnicos; analisar junto com a Gerência os projetos a desenvolver e executar; atender o público interno e externo;



Handwritten initials and signatures: 'R', 'PRQ', and a large signature.

agendar reuniões; realizar contatos com os diversos setores objetivando o intercâmbio de informações e rotinas, elaborar e ministrar treinamentos, dimensionar tarefas a serem realizadas; executar outras atividades correlatas com relativa complexidade e sigilo.

- l) AUXILIAR DE CONTROLADOR:** Auxiliar no controle operacional do Terminal Rodoviário; Monitorar o setor de embarque, desembarque, hall principal e PA (Ponto de Apoio); Auxiliar deficientes físicos com dificuldade de locomoção, levando os mesmos até ao local desejado; Auxiliar analfabetos; Encaminhar e orientar pessoas necessitadas ao setor assistencial; Auxiliar o fluxo da fila de táxi; Contribuir com a segurança do Terminal Rodoviário; Fiscalizar os horários da chegada dos ônibus nas áreas de embarque e desembarque do Terminal Rodoviário; Retirar vendedores ambulantes que não são registrados no Terminal Rodoviário, bem como pedintes e angariadores de passageiros; Realizar rondas internas e externas no Terminal Rodoviário; Zelar pelo bom funcionamento, organização e limpeza do Terminal Rodoviário; Controlar fluxo de passageiros; Controlar estacionamentos privativos; Verificar o trabalho dos vendedores ambulantes e carregadores do Terminal Rodoviário; Verificar abastecimento de água; Ligar e desligar luzes nos respectivos horários; Orientar e informar os usuários quando chegam ao Terminal Rodoviário; Executar outras tarefas similares a critério dos encarregados.
- m) GERENTE DO SETOR SOCIAL:** Coordenar equipes técnicas; Gerenciar os serviços e benefícios oferecidos pelo Plantão Social de Atendimento ao Imigrante; Responder às demandas sociais apresentadas pelos usuários da rodoviária; Coordenar o fluxo de atendimento aos usuários; Atender aos usuários sempre que extrapolar o âmbito de atuação das técnicas; Supervisionar tecnicamente as assistentes sociais e estagiárias de serviço social; Executar o planejamento financeiro dos gastos com passagem; Controlar a liberação e prestação de contas dos benefícios ofertados; Elaborar estatísticas e relatórios mensais de atendimento; Manter atualizado o cadastro de usuários; Representar o Plantão Migrante em reuniões técnicas; Coordenar reuniões com a equipe técnica quinzenalmente; Manter o bom funcionamento da estrutura física do Plantão do Migrante.
- n) GERENTE DE SETOR DE SERVIÇOS GERAIS:** Supervisionar funcionários da manutenção; Coordenar atividades de manutenção como: eletricidade, marcenaria, serralheria hidráulica, alvenaria, pintura e reparo na rede de telefones; Realizar levantamento de materiais para execução dos serviços quando solicitado; Solicitar a



Handwritten initials and a signature.

compra de materiais por meio de relatório próprio; Executar outras tarefas similares a critério da gerência.

- o) **GERENTE FINANCEIRO:** Atender clientes internos e externos; Atender os permissionários e mensalistas; Emitir planilhas para cobrança dos tributos oriundos do Terminal: permissão de uso, despesas comuns, taxa de embarque e infrações; Acompanhar, conferir e regularizar lançamentos em guias de recolhimento; Acompanhar permissionários inadimplentes; Regularizar pendência dos caixas; Redigir ofícios, notificações, comunicados; Acompanhar pagamento dos mensalistas do estacionamento; Apropriação mensal e anual da arrecadação e despesas; Planilhas com estatísticas da arrecadação; Planilhas demonstrativas da evolução da arrecadação; Executar outras tarefas similares a critério da GERAF.

2.2.1. O quantitativo de profissionais das funções supracitadas consta do Anexo II.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

3.1 Constitui parte integrante do contrato os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

3.1.2 Edital do Pregão Presencial nº **002/2016**;

3.1.3 Termo de Referência;

3.1.4 Proposta e documentos que integram o processo, firmados pela **CONTRATADA**.

3.2 Os documentos supracitados são considerados suficientes para, em complemento deste contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger a execução adequada do objeto contratado dentro dos mais altos padrões da técnica atual;

3.3 Em caso de dúvidas da **CONTRATADA** na execução deste contrato, estas devem ser dirimidas pela **CONTRATANTE**, de modo a entender às especificações apresentadas como condições essenciais a serem satisfeitas;

3.4 O presente contrato poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

CLÁUSULA QUARTA- EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços Administrativos deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante totalizando uma carga horária semanal de 44 horas semanais.



4.1.1. Os serviços Operacional e Logístico deverão ser executados visando atender as especificidades e dar cobertura as necessidades dos Terminais Rodoviários e Fiscalização nas escalas 6x1 e 12x36.

4.2 UNIFORMES E EPI BÁSICOS

4.2.1. O fornecimento e a fiscalização do uso dos uniformes e equipamentos de proteção individual serão de responsabilidade da Contratada.

Quantidade	Descrição
	Coordenador de Controladoria/Operacional/Controladores
02	Camisas modelo social manga curta bordada, em tecido viscose, na cor azul claro
02	Calças modelo social, na cor azul marinho em tecido oxford sem silk
01	Jaqueta de frio azul marinho com silk
01	Par de sapatos modelo social, em couro, na cor preta, com cadarço e solado para os homens ou par de sapatos social feminino com características antiderrapantes
01	Colete refletor verde
	Ascensorista - Recepcionista - Telefonista
02	Camisas modelo social manga curta bordada, em tecido viscose, na cor azul clara
02	Calças modelo social, na cor azul marinho em tecido oxford sem silk
01	Jaqueta de frio azul marinho com silk
01	Par de sapatos modelo social, em couro, na cor preta, com cadarço e solado para os homens ou par de sapato social feminino com características antiderrapantes

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA;

5.1. O prazo da referida prestação de serviços **será de 12 (doze) meses** contados a partir de 01/03/2016, prorrogáveis até o limite máximo de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações, por Termo Aditivo e mediante justificativa

fundamentada do gestor e do fiscal do contrato quanto ao cumprimento das obrigações avençadas, vantagens da prorrogação e compatibilidade dos preços vigentes com os praticados no mercado.

5.2 No caso de não haver interesse na prorrogação do contrato, as partes devem fazer comunicado expresse com antecedência mínima de 60(sessenta) dias da data final do contrato indicado pelo marco dos 12 (doze) meses iniciais e subsequentes.

5.3 Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor. Nos casos de majoração do valor contratual exigir-se-á reforço da garantia prevista na Cláusula Décima Terceira deste contrato.

5.4 No caso de não haver interesse na prorrogação do contrato, as partes devem fazer comunicado expresse com antecedência mínima de 60(sessenta) dias da data final do contrato indicado pelo marco dos 12 (doze) meses iniciais e subsequentes.

5.5. A contratada terá o prazo máximo de 02 (dois) dias corridos para se mobilizar e implantar os postos de vigilância, a partir do recebimento da ordem de serviço, expedida pela Prominas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

São obrigações da empresa contratada, sem embargo de previsões adicionais constantes do ato convocatório ou do contrato:

6.1 Garantir a prestação do serviço nos moldes do ato convocatório e do contrato, sendo vedada qualquer conduta comissiva ou omissiva que possa acarretar descontinuidade ou falha na execução do contrato.

6.2 Disponibilizar e implementar sistema de aferição eletrônica da jornada diária de trabalho dos empregados, ou alimentar, por meio de seu preposto, o sistema de aferição de jornada diária disponibilizado pela Prominas, conforme especificado no edital ou no contrato, bem como providenciar a confirmação da frequência dos profissionais, preferencialmente, por meio do sistema implementado, através de cartão de frequência ou meio equivalente.

6.3. Decidir sobre as alterações na forma de prestação do serviço, tais como negociação de folgas ou compensação de jornada.

6.4. Fornecer e manter atualizado, a relação nominal e os demais dados dos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato.

6.5 Informar sobre eventuais demissões e substituições, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar das respectivas ocorrências. Cabe à contratada informar a eventual substituição do empregado para fins de aferição dos serviços prestados.

6.6. Fornecer, sempre que solicitado pela Prominas, cópia integral da folha de pagamento.



- 6.7.** Substituir prontamente os empregados faltosos. Apresentar, quanto aos substitutos dos profissionais faltosos, documento individualizado de encaminhamento da contratada, contendo o seu nome e respectivo número de CPF e matrícula.
- 6.8.** Responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou outros bens necessários à execução do serviço.
- 6.9.** Responsabilizar-se pelos danos causados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa aos equipamentos e demais bens, da PROMINAS, ou de terceiros, quando da execução do objeto do contrato.
- 6.10** Cumprir as exigências de segurança e medicina do trabalho, conforme disposto na Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.11.** Manter pelo menos 1 (um) preposto na região metropolitana de Belo Horizonte com poderes para representá-la nos casos de emergências e para solucionar casos relacionados à execução dos serviços, disponibilizando por 24h um número de telefone para contato.
- 6.12.** Prestar as informações solicitadas pela PROMINAS dentro do prazo designado.
- 6.13.** Assegurar que os empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato não realizem horas extras sem prévia autorização formal da Prominas.
- 6.14.** Instalar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, escritório no Município de Belo Horizonte.
- 6.15.** Providenciar para que todos os empregados que atuem no atendimento ao objeto do contrato tenham domicílio bancário no Município de Belo Horizonte.
- 6.16 -** Cumprir rigorosamente o Edital e os prazos estabelecidos, sujeitando-se às sanções estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93;
- 6.17-** Prestar o serviço por meio de mão de obra especializada e acompanhamento técnico;
- 6.18-** Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive de transporte e de pessoal, necessários à prestação dos serviços, em plena conformidade com os termos e especificações previstos neste termo de referência;
- 6.19-** Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, apurados pela fiscalização do contrato em procedimento no qual seja assegurada ampla defesa, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE, em seu acompanhamento;
- 6.20-** A **CONTRATADA** deverá indicar, por escrito, o nome de cada um dos seus funcionários que estiverem executando o objeto do contrato, fazendo-os portar cartão específico de identificação (crachá);



- 6.21-** Assumir total responsabilidade pela orientação técnica aos seus empregados, visando mantê-los plenamente aptos à execução dos serviços;
- 6.22-** Responsabilizar-se por todas as despesas causadas por seus funcionários e quaisquer outras incidentes sobre o objeto deste contrato, tributos e demais despesas fiscais, inclusive decorrentes de leis sociais;
- 6.23-** Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios ou equipamentos pela má execução ou utilização inadequada dos materiais ou equipamentos empregados;
- 6.24 -** Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, inclusive originados de acidentes de trabalho, bem como aqueles que tenham incidência direta ou indireta, em decorrência da sua condição de empregadora, sem que se configure qualquer hipótese de solidariedade com a CONTRATANTE;
- 6.25-** Não estocar lixo ou entulhos nas dependências do CONTRATANTE;
- 6.30-** Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, obras e compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme art. 65 da Lei Federal 8.666/93;
- 6.31-** Emitir Nota Fiscal da prestação dos serviços no período e apresentá-la à CONTRATANTE.
- 6.32 -** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, sujeitando-se a Lei Federal nº 8.666/93;
- 6.34 -** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.35 -** Exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho portando crachá, devidamente uniformizados;
- 6.36 -** Responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 6.37 -** Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Instituição ou terceiros decorrentes de negligência ou inadequação dos serviços;
- 6.38 -** Fornecer e utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos para o tipo de serviço a ser executado;
- 6.39 -** Fornecer e utilizar as ferramentas e toda a mão-de-obra necessária a execução dos serviços, tudo a suas expensas, sendo único responsável por perdas, extravios ou danos materiais nas ferramentas ou equipamentos do contratado;
- 6.40 -** A CONTRATADA deverá assegurar a qualidade dos serviços executados;



6.41 - Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados;

6.42 - Responsabilizar pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na lei, assegurando-se à **CONTRATANTE** todos os direitos inerentes à qualidade de "consumidor", decorrentes do código de defesa do consumidor;

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

6.44 - Responder administrativamente e civilmente pelos eventuais danos causados à **CONTRATANTE** e a terceiros, decorrente de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos na execução dos serviços, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias, excluindo a **CONTRATANTE** de qualquer lide judicial que venha ocorrer;

6.45 - Em caso de reclamações trabalhistas ou ações cíveis, de qualquer natureza, em que a **CONTRATANTE** seja incluída no polo passivo da demanda em razão de obrigações de responsabilidade da **CONTRATADA**, esta se obriga a reconhecer aquela responsabilidade e a pedir a exclusão da lide da **CONTRATANTE**, assumindo inteiramente o processo. Arcará ainda, a **CONTRATADA** com os ônus inerentes às custas processuais e honorários de advogado da **CONTRATANTE**, caso necessário seja a sua intervenção judicial ou administrativa em tais processos;

6.46 A **CONTRATADA** é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados, afastada a **CONTRATANTE**, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária pelos contratos firmados pela **CONTRATADA** com terceiros;

6.47 - Comunicar a **CONTRATANTE**, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Cumprir o Edital e efetuar o pagamento das faturas nos prazos estabelecidos;

7.2- Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por meio da Gerência Regional do Terminal Rodoviário.

7.3 - Conferir e assinar a "Apuração Mensal de Ponto".



7.4 - Executar, conferir e assinar, mensalmente a medição dos serviços, descontando-se do valor devido, o equivalente ao posto de serviço descoberto, sem prejuízo das demais sanções.

7.4.1) O pagamento da Contratada deverá ser realizado por meio de reembolso, mediante a comprovação dos serviços executados, bem como do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários conforme item nº 14 do termo de referência e cláusula nona desta minuta.

7.5 Preparar e instruir para pagamento as faturas apresentadas pela CONTRATADA.

7.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

7.6.1) A Contratante designará o fiscal do contrato, em cumprimento dos disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, cujas atribuições, além daquelas previstas em lei específica são:

7.6.1.1) Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

7.6.1.2) Notificar a contratada, determinando a substituição do empregado ou preposto, sempre que constatado comportamento inadequado, inoperância, desleixo, incapacidade ou atos desabonadores por parte destes, procedendo da mesma forma em relação a preposto ou empregado de eventual subcontratado.

7.6.1.3) Conferir se o número de empregados por função coincide com o previsto no edital, quando houver previsão nesse sentido.

7.6.1.4) Definir, em conjunto com o preposto da contratada, como será realizado o treinamento de ambientação dos empregados e de seus eventuais substitutos, conforme dispuser o contrato.

7.6.1.5) Requerer, ao preposto da contratada, que os seus empregados se apresentem com o uniforme, crachá de identificação e uso de equipamento de proteção individual.

7.6.1.6) Não deixar que os empregados da contratada pernoitem nos locais de trabalho, salvo quando for da essência da atividade contratada ou houver prévia autorização pela Prominas.

7.6.1.7) Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados no âmbito da Administração, requerendo a sua reparação.

7.6.1.8) Recusar bens materiais e insumos em desacordo com as especificações previstas no Projeto Básico ou Termo de Referência.

7.6.1.9). Comparecer, ao local da execução do serviço, sem aviso prévio e em dias esparsos, para checar a real presença dos empregados da contratada.

7.6.1.10) Realizar, no início da execução do contrato, uma reunião com os empregados da contratada, para informá-los dos seus direitos.

7.6.2 O fiscal do contrato deverá exigir da empresa contratada os seguintes documentos, dentre outros previstos no edital:

I. No início da prestação de serviços e ao longo da execução do contrato:

- a) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- c) comprovação de recolhimento da garantia no percentual estabelecido no Edital;
- d) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com as devidas anotações;
- e) cópia da Ficha de Registro dos Empregados devidamente preenchida;
- f) cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria profissional;
- g) Ficha de Entrega de Equipamento de Proteção Individual- EPI ou coletiva, se o serviço exigir;
- h) comprovação do cumprimento das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias, nos termos da legislação pertinente.

II. Mensalmente, até o 12º (décimo segundo) dia de cada mês:

- a) Cópia das folhas de pagamento, legíveis e em ordem alfabética com os respectivos comprovantes de crédito bancário;
- b) cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP – completa, gerada por intermédio do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, contendo a Relação de Empregados – RE, Relação Tomador/Obra – RET, comprovante de declaração à Previdência Social e o protocolo de conectividade de envio;
- c) comprovante de compra e entrega de cesta básica, vale transporte, vale refeição ou alimentação, quando tais benefícios forem diretamente prestados aos empregados;
- d) cópia da relação analítica da folha de pagamento dos profissionais referente ao mês anterior;



Handwritten initials and signatures on the right side of the page.

- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- f) cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT;
- g) comprovação de demais obrigações trabalhistas e previdenciárias previstas na legislação pertinente.

7.6.2.1 Os documentos previstos nos incisos I e II deste **7.6.2** deverão ser apresentados em cópia autenticada ou em cópia simples, acompanhada dos originais, para autenticação pelo fiscal do contrato.

7.6.2.2 Quaisquer irregularidades constatadas nos documentos previstos nos incisos I e II deste artigo deverão ser imediatamente informadas ao gestor do contrato para a adoção das providências cabíveis.

7.6.2.3. São consideradas faltas graves, passíveis de aplicação das penalidades previstas nos incisos II, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, podendo, ainda, dar ensejo à rescisão do contrato nos termos da lei:

I. Não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – aos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato.

II. Não pagamento, pela contratada, do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação aos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato, no dia previamente fixado

7.6.2.4. A Prominas deverá informar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal qualquer irregularidade constatada no recolhimento das contribuições previdenciárias dos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR DO CONTRATO

8.1 A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo seu GERENTE OPERACIONAL nomeado para tanto, em todas as fases, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar o trabalho de fiscalização, prestando ao Gestor ou a quem ele indicar, informações ou esclarecimentos necessários e ainda atendendo às suas solicitações e determinações.

8.2 AO GESTOR DO CONTRATO COMPETEM ENTRE OUTRAS AS ATRIBUIÇÕES:

- a) Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- b) Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;



14/23



Handwritten signatures and initials.

- c) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- d) Receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;
- f) Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- g) Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- h) Atestar as notas fiscais e faturas;
- i) Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- j) Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- l) Emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

CLÁUSULA NONA - DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO E DO VALOR DO CONTRATO

9.1 O período de apuração do serviço prestado corresponderá aos executados no período de 30 dias.

9.2. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos serviços efetivamente realizados.

9.2.1. O pagamento referente aos profissionais contratados será realizado por meio de reembolso, mediante comprovação dos serviços prestados, bem como do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários conforme descritos nas planilhas respectivas.

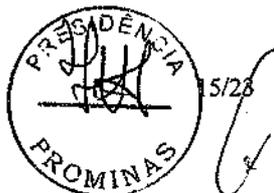
9.3. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

9.3.1. A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e /ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.2 As glosas abatidas em uma fatura referem-se ao mês imediatamente anterior.

9.3.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados.



Handwritten initials and a signature.

9.3.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o fiscal da Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do relatório, o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada em até 2 (dois) dias úteis, subsequentes à comunicação dos valores aprovados.

9.3.5. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra a Contratante e apresentadas à Gerencia Financeira da Contratante.

9.4. O pagamento dos serviços contratados será efetuado mensalmente, até o dia 30 (trinta), pela contratante, ao da efetiva prestação de serviço em conformidade com as medições e documentação comprobatória das obrigações trabalhistas e previdenciárias mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, devendo a CONTRATADA apresentar ao CONTRATANTE, até o 2º (segundo) dia útil após o recebimento do relatório de fechamento do serviço prestado, as Notas Fiscais/Faturas relativas ao período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês anterior.

9.5. A CONTRATADA deverá anexar às notas fiscais/faturas, os seguintes comprovantes, referentes aos empregados lotados na prestação do serviço, objeto deste edital:

- a) Cópia das folhas de pagamento relativas ao mês anterior, com os respectivos comprovantes de crédito bancário (nominal), para comprovação de pagamento dos salários, devidamente carimbados e rubricados pela instituição bancária;
- b) Cópia das guias do FGTS, referentes ao período imediatamente anterior, devidamente autenticada, ou cópia simples acompanhada do respectivo original;
- c) Cópia das guias do INSS, referentes ao período imediatamente anterior, devidamente autenticada, ou cópia simples acompanhada do respectivo original;
- d) Cópia da GEFIP autenticada, ou cópia simples acompanhada do respectivo original;
- e) Cópia da Relação de Tomador/Obra – RET, referente aos empregados lotados na prestação do serviço;
- f) Comprovante de compra dos vales-transportes e dos vales-refeições dos empregados lotados na prestação do serviço, relativos ao mês em curso, que poderá ser feita por nota fiscal ou outro documento, à critério do CONTRATANTE, observado o disposto no subitem 10.11;
- g) Comprovante de entrega dos vales-transportes e dos vales-refeições aos empregados lotados na prestação do serviço, para utilização no mês em curso;
- h) Certidão Negativa de Débito Salarial emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, devidamente autenticada, ou cópia simples acompanhada do respectivo original;



Handwritten initials and signatures in the bottom right corner of the page.

i) Comprovante de entrega individual dos uniformes aos empregados lotados na prestação dos serviços, dentro da periodicidade exigida e na ocorrência do evento.

9.6 O faturamento mensal do último período de prestação dos serviços só ocorrerá após o último dia efetivo da prestação e apuração dos mesmos.

9.7. Desconto referente ao serviço não prestado será efetuado na fatura do mesmo período da prestação do serviço.

9.8. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme legislação vigente.

9.9. Atraso na apresentação do faturamento que venha implicar atraso no recolhimento da importância retida para o INSS acarretará no repasse dos acréscimos legais à CONTRATADA.

9.10. Serão pagos à parte, mediante comprovação documentada da respectiva ocorrência, que deverá ser feita no mês subsequente ao fato gerador.

9.11. Os valores que serão reembolsados pelo CONTRATANTE são os seguintes:

a) Cartão-Transporte:

Custo Total Mensal do vale transporte = Quantidade de empregados X número de vales/dia X tarifa vigente X nº de dias trabalhados - 6% sobre o valor do salário mensal.

b) Vale-Refeição:

Custo Total Mensal do vale-refeição = Quantidade de empregados X 1 (um) vale/dia X valor vigente X nº de dias trabalhados - 20% sobre o valor dos vales-refeições.

9.11.1. É vedado substituir o auxílio alimentação, vale-transporte ou cartões de transporte por dinheiro ou crédito equivalente em conta. Caso ocorra esta situação, o valor dos mesmos não será reembolsado e serão aplicadas as penalidades constantes desta minuta e edital.

9.12. Os valores referentes às despesas com uniformes serão faturados à parte e reembolsados mediante apresentação dos comprovantes individuais de entrega, obedecendo aos limites do Anexo II - da Planilha de Composição de Custos.

9.13. O presente contrato tem o valor mensal de R\$ 600.651,35 (seiscentos mil, seiscentos e cinquenta e um reais e trinta e cinco centavos) e o valor anual de R\$ 7.207.816,19 (sete milhões duzentos e sete mil oitocentos e dezesseis reais e dezenove centavos).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos disciplinados no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93, sempre através de termo aditivo numerado em ordem crescente;

10.1.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no quantitativo do fornecimento ajustado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.1.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido acima, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA REAJUSTE/PACTUAÇÃO

11.1 Não haverá reajuste de preços fora da periodicidade legal, salvo nos casos previstos na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 e no § 5º do mesmo artigo;

11.2 A **CONTRATANTE** poderá exigir a alteração dos preços praticados pela **CONTRATADA** quando no mercado estejam sendo praticados preços muito abaixo do que fora contratado.

11.3 O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da Contratada, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base os percentuais estabelecidos para o reajuste salarial da categoria profissional dos empregados da Contratada.

11.4. O reajuste a que se refere o caput desta cláusula contar-se-á de 12 (doze) meses da data da última Convenção Coletiva da Categoria, Dissídio ou Acordo Coletivo vigente na data da apresentação da proposta para a licitação e na qual se baseou a proponente para a elaboração de sua oferta, independentemente da data de seu registro ou homologação junto ao Órgão ou Entidade competente ou da celebração deste instrumento.

11.5. Incluir-se-ão no reajuste os demais itens componentes da planilha apresentada nos Anexos II, que venham sofrer majoração ou redução quando de sua realização.

11.6 Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da Contratada.

11.7 UNIFORME

11.7.1) Os valores pactuados para UNIFORMES serão fixos e ir reajustáveis nos 12 (doze) primeiros meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.



11.7.2) Para reajustamento dos valores dos uniformes serão levados em consideração a variação do "IGP-DI – Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna" da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida entre o mês da Proposta, ou o mês do último reajuste aplicado e o mês da aplicação do Reajuste, conforme fórmula:

$$R = Po. \left[\frac{(\text{.....IGP.....}) - 1}{\text{IGP-Dio}} \right]$$

Onde:

R = Parcela de Reajuste;

Po = Custo de material e equipamento inicial do contrato no mês de referência da proposta ou no mês de aplicação do último reajuste;

IGP-Dio = Variação do índice ocorrida entre o mês de referência da proposta ou do mês do último reajuste aplicado

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 As sanções cabíveis são aquelas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal 8.666/93.

12.1.1 Pelo atraso, inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções previstas nos termos do art. 87 da Lei Federal 8.666/93:

12.1.1.1 Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

12.1.1.2 Multas;

12.1.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.2 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, art. 86 a 88 da Lei Federal 8.666/93 e responsabilidades civis e criminais;

12.2.1 Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da contratação, por dia de atraso, até o limite de máximo de 15% (quinze por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

12.2.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de recusa na prestação de serviços;

12.2.3 Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

12.3 As sanções previstas nos itens 12.1.1.1 e 12.1.1.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a do item 12.1.1.2, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa a **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.4 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

12.4.1 Retardarem ou prejudicarem a execução do pregão;

12.4.1 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

12.4.1 Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

12.4.1 Não mantiverem a proposta ofertada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. A rescisão deste contrato poderá ser:

I – determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, notificando-se a **CONTRATANTE** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

III – judicial, nos termos da legislação;

13.1.1 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.1.2 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, inclusive nas hipóteses da Contratada

13.1.2.1 Infringir quaisquer das cláusulas ou condições do Contrato;

13.1.2.2 transferir ou ceder o Contrato a terceiros, no todo ou em parte;

13.1.2.3. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;

13.1.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução do Contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;

13.1.2.5. deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao **CONTRATANTE**;

13.1.2.6. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;

13.1.2.7. ser declarada inidônea e/ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

13.1.2.8. subcontratar total ou parcialmente o objeto ajustado, associar-se com outrem, praticar fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização do CONTRATANTE.

13.1.3 Além das disposições constantes acima, constituem motivos para a rescisão contratual àqueles descritos nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e, ainda:

13.1.4 Nos casos de ser cometida qualquer fraude ou infração por parte da **CONTRATANTE**;

13.1.5 Quando ficar evidenciada a má-fé da **CONTRATANTE**;

13.1.6 Se a **CONTRATANTE** reincidir em faltas já punidas;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA

14.1. O presente contrato será garantido por meio de Seguro garantia, no valor de R\$ 360.390,81 (trezentos e sessenta mil, trezentos e noventa reais e oitenta e um centavos) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.

14.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

14.3. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.

14.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

14.5. A Prominas poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas neste contrato.

14.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

14.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativa.

14.7. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1 Os serviços deverão ser iniciados até dois dias após a entrega da Ordem de Serviço/Compra;

15.2 A **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades.

15.3 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções nas especificações do serviço não poderão, jamais, constituir pretexto para a **CONTRATADA** cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. A **CONTRATADA** deverá ter computado no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos de serviços, necessários à perfeita e completa consecução do objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da licitação correrão por conta de recursos próprios da **CONTRATANTE/PROMINAS**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1 A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato na Imprensa Oficial do Estado, em forma resumida, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ANEXOS

18.1 Vincula-se se ao presente contrato a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, inciso XI da Lei nº 8.666/93 e são anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante:

Anexo constando a Planilha de Composição de Custos com discriminativo das funções e quantitativo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO E CASOS OMISSOS

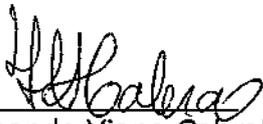
19.1 Fica eleito o foro de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato, em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado é lavrado este contrato em 03 (três) vias que, depois de lido e achado de acordo, será assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Belo Horizonte, 24 de fevereiro 2016.

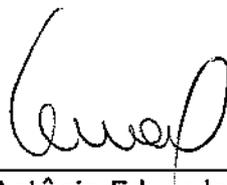
COMPANHIA MINEIRA DE PROMOÇÕES- PROMINAS



Fernando Viana Cabral
Presidente



José Vieira Filho
Vice- Presidente



Antônio Eduardo Martins
Diretor Administrativo e Financeiro

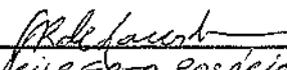
AGILE EMPREENDIMENTOS E SEVIÇOS EIRELI



Júlio Augusto Martins Figueiredo Pinto
Representante Legal

Testemunhas:

1- 
Nome: AMAURI MEDEIRAS TAKASTE
CPF: 817.218.896-04

2- 
Nome: GILBERTO ROSÁRIO DE LACERDA
CPF: 200.974.256-72



SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO PARA O TERMINAL RODOVIÁRIO GOVERNADOR ISRAEL PINHEIRO.

A **COMPANHIA MINEIRA DE PROMOÇÕES – PROMINAS**, CNPJ nº 17.559.790/0001-42, sediada na Rua Curitiba nº 1.264, Centro, em Belo Horizonte/MG, neste ato representada na forma do seu estatuto social, por seu Presidente **Fernando Viana Cabral**, inscrito no CPF nº 125.073.856-34, por seu Vice- Presidente **José Vieira Filho**, inscrito no CPF sob nº 550.259.196-49 e por seu Diretor Administrativo e Financeiro **Antônio Eduardo Martins**, inscrito no CPF nº 408.520.676-15, ora determinada **CONTRATANTE** e a empresa **AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI.**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.312.296/0001-00, estabelecida na Rua Grande Úrsula, nº 147, Bairro Miramar, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.642.580, nesta capital, neste ato representada por **Júlio Augusto Martins Figueiredo Pinto**, inscrito no CPF nº 084.457.366-39, ora considerada **CONTRATADA**, resolvem aditar o Contrato firmado entre as partes em 24.02.2016, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES NOS SIGNATÁRIOS

Pelo presente instrumento resolvem as partes, alterar os signatários do contrato de nº 08/16, da forma que se segue:

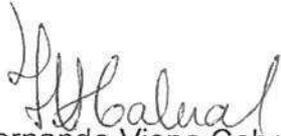
Onde se lê como Contratante a Empresa **COMPANHIA MINEIRA DE PROMOÇÕES- PROMINAS**, com os seus representantes, **Fernando Viana Cabral**, inscrito no CPF nº 125.073.856-34, **José Vieira Filho**, inscrito no CPF sob nº 550.259.196-49 e **Antônio Eduardo Martins**, inscrito no CPF nº 408.520.676-15, agora leia como Contratante a Empresa **CODEMIG - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE MINAS GERAIS** tendo como seu representante, **Fernando Viana Cabral**, inscrito no CPF nº 125.073.856-34.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RENOVAÇÃO DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Permanecem vigentes e inalteradas as demais disposições do contrato, no que não conflitarem com o presente instrumento.

Estando justas e contratadas, as partes, assinam o presente aditivo, em 03 (três) vias de igual teor e forma e para um só efeito e na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belo Horizonte, 14 de março de 2016.



Fernando Viana Cabral

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE MINAS GERAIS -
CODEMIG**



Júlio Augusto Martins Figueiredo Pinto
AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI

Testemunhas:

1. 
Nome: GILBERTO ROSÁRIO DE LACERDA
Identidade: MG- 398.622 SSPMG
CPF: 200.974.256-72

2.
Nome:
Identidade:
CPF: