|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFRAÇÃO** | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 1 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento | 05 |
| 2 | Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia | 03 |
| 3 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, por empregado e por ocorrência | 01 |
| 4 | Utilizar as dependências e/ou equipamentos do CFO para fins diversos do objeto contratado | 04 |
| 5 | Retirar das dependências do CFO quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável | 01 |
| **Para os itens a seguir, DEIXAR DE:** | | |
| 6 | Zelar pelos equipamentos disponibilizados pelo CFO para a execução dos serviços, por item e por dia | 03 |
| 7 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia | 01 |
| 8 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador sem motivo justificado, por ocorrência | 02 |
| 9 | Manter a documentação de habilitação atualizada | 01 |
| 10 | Entregar os salários, vale-transporte ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia, até o limite de 15 (quinze) dias | 01 |
| 11 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por empregado e por dia. Incorrerá neste item caso a substituição de funcionário faltoso ocorra após 2 (duas) horas | 04 |
| 12 | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por empregado e por dia | 03 |
| 13 | Cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela fiscalização, por empregado e por dia | 03 |
| 14 | Apresentar, ou entregar com atraso ou incompleta, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas, por dia e por ocorrência | 01 |
| 15 | Fornecer EPI’s (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negar em usá-los, por empregado e por ocorrência | 02 |
| 16 | Fornecer os uniformes de acordo com as quantidades, especificações e temporalidade previstas no Termo de Referência, por funcionário e por ocorrência | 02 |
| 17 | Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência | 05 |
| 18 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela, por item e por ocorrência | 01 |
| 19 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência | 02 |
| 20 | Efetuar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação ou de recolher as contribuições sociais e previdenciárias, quando o inadimplemento perdurar por mais de 15 (quinze) dias, por ocorrência | 06 |
| 21 | Indicar Preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos | 04 |
| 22 | Registrar e comunicar à fiscalização as ocorrências e informações relevantes | 05 |
| 23 | Prestar os serviços de acordo com os parâmetros estabelecidos | 06 |

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| 01 | 0,25% por dia sobre o valor mensal do Contrato |
| 02 | 0,5% por dia sobre o valor mensal do Contrato |
| 03 | 1,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato |
| 04 | 1,5% por dia sobre o valor mensal do Contrato |
| 05 | 2,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato |
| 06 | 3,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato |