



8.7 Responsabilizar-se pelas providências judiciais ou extrajudiciais para a solução das questões ligadas a danos causados a terceiros, por culpa ou omissão sua ou de seus prepostos, e tomá-las a seu próprio nome e às suas expensas;

8.8 Todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do Contrato que diretamente ou indiretamente responsabilizem a CONTRATANTE em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas em nome da CONTRATADA e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente, a CONTRATANTE for excluída da lide pela Justiça desta responsabilidade;

8.9 Colaborar com a fiscalização da CONTRATANTE em qualquer fase de desenvolvimento deste Contrato, proporcionando-lhes assistência e facilidades necessárias ao exercício de suas funções;

8.10 Apresentar-se à CONTRATANTE sempre que solicitada, através do representante credenciado;

8.11 Participar de reuniões com a CONTRATANTE, sempre que convocado, acatando toda determinação que se refira à fiel e melhor execução do Contrato;

8.12 Observar a programação dos serviços constantes do cronograma de trabalho e suas eventuais alterações;

8.13 Afastar, após notificação, todo empregado ou prestador de serviços que, a critério da CONTRATANTE, proceder de maneira desrespeitosa para com os empregados e clientes desta, além do público em geral, garantindo que o mesmo não seja remanejado para um outro serviço da CONTRATADA na CONTRATANTE;

8.14 Reforçar ou substituir os seus recursos de pessoal, equipamento e ferramentas, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços;

8.15 Responsabilizar-se integral e diretamente pelo serviço contratado e mencionado em quaisquer dos documentos que integram o presente termo de Contrato, nos termos da legislação vigente;

8.16 Emitir a Nota Fiscal, de acordo com o espelho fornecido pela Unidade Prisional, no primeiro dia útil do mês subsequente ao fornecimento de alimentação e encaminhá-la à CONTRATANTE.

8.17 A Contratada deverá encaminhar para a Contratante, mensalmente, cópia da Guia de recolhimento do FGTS, do INSS, GFIP, a relação dos empregados da Unidade de Alimentação e

CIDADE ADMINISTRATIVA PRESIDENTE TANCREDO NEVES

Rodovia Papa João Paulo II, nº 4143 Bairro Serra Verde, - Prédio Minas - 5º andar - Belo Horizonte/MG - CEP: 31630-900 - Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia - Tel: (31) 3915-5830.