



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIAMANTINA - MINAS GERAIS

**TERMO DE CONTRATO Nº 30/2013 QUE FIRMAM A
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E
MUCURI E A EMPRESA CAPE - INCORPORADORA DE
SERVIÇOS LTDA - EPP, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
PORTARIA NOS CAMPI DE UNAÍ/MG E JANAÚBA/MG.**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, CNPJ 16.888.315/0001-57, com endereço a Rodovia MGT 367 - Km 583 - nº 5000 - Alto da Jacuba, Diamantina/MG, neste ato denominada UFVJM, representada por seu Reitor, Pedro Angelo Almeida Abreu, e a empresa, **CAPE - INCORPORADORA DE SERVIÇOS LTDA - EPP**, estabelecida na Av. Senador Milton Campos, nº 931 - Santa Maria - Belo Horizonte/MG - CNPJ 15.312.517/0001-93, neste ato denominada **CONTRATADA** e, representada por sua sócia **CRISTIANE ALVES PEREIRA**, resolvem firmar o presente instrumento particular de CONTRATO, sujeitando-se às normas da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, da Instrução Normativa, n. 02, de 03/04/2008, Pregão Eletrônico 045/2013 e seus anexos, nas cláusulas contratuais seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa qualificada e capacitada para **prestação serviços de portaria nos Campi de Unaí/MG e Janúba/MG da UFVJM** de acordo com o estabelecido no Edital de Pregão Eletrônico nº 045/2013 e seus anexos; que fazem parte integrante deste Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Os serviços deverão ser executados pela **CONTRATADA**, através de seus empregados, sobre o regime de CLT e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade administrativa e técnica, conforme tarefas discriminadas no Termo de Referência.

2.1.1. A remuneração deverá atender às Normas e Sentenças Normativas Trabalhistas (Constitucionais e Infraconstitucionais) incidentes sobre os trabalhadores empregados, sendo ônus da **CONTRATADA** verificar seu cumprimento, ficando, ainda, impedido de repassar a UFVJM os custos referentes a eventual fixação de valor em desacordo.

2.2. Os trabalhadores serão alocados nos Postos de Trabalho determinados no Termo de Referência, num prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de assinatura deste Contrato.

2.2.1 Os profissionais deverão estar capacitados, possuindo os requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência;

2.3. É vedado à **CONTRATADA** subcontratar, no todo ou em parte, os serviços a ela adjudicados.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a UFVJM reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

3.1.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores **Alexandre Christóforo Silva e Valter Carvalho de Andrade Júnior** designados em portaria institucional, neste Contrato denominado FISCAL;



3.1.2. É vedado a UFVJM exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se, somente, ao preposto e responsável indicado pela CONTRATADA;

3.1.3 O FISCAL terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços e, especialmente para:

3.1.3.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização;

3.1.3.2 Examinar as Carteiras Profissionais ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar o vínculo profissional;

3.2. O FISCAL terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra contratada;

3.3. A UFVJM não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

3.4. O FISCAL acompanhará e fiscalizará os serviços da Contratada, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, através de responsável indicado na forma do Art. 67 da Lei 8.666/93, o qual, em nome da Instituição, poderá adotar as medidas necessárias para tal finalidade, cabendo-lhe:

I – solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da UFVJM, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

II – documentar as ocorrências havidas em formulários de ocorrências, firmado juntamente com o preposto da Contratada;

III – fiscalizar o cumprimento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas pela Contratada, no que se refere à execução do Contrato;

IV – anotar e assinar as visitas de fiscalização;

V – o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços na Instituição poderá determinar que a

Contratada estabeleça controles que julgar necessários e reservará local para fixação do quadro de horário de trabalho dos seus empregados, cabendo ao FISCAL o acompanhamento e fiscalização geral;

VI – emitir pareceres em todos os atos da UFVJM relativos à execução do contrato, em especial a aplicação

de sanções e alterações do contrato;

V – emitir o "Relatório de Glosa de Vale Transporte" mencionado no item 3.12 e notificações de ocorrência de irregularidades, devendo apurar mensalmente se será o caso de aplicação das multas previstas no item 9.1.

3.5. A UFVJM acompanhará e fiscalizará a execução do contrato, por meio de instrumentos de controle, que

compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

3.5.1 os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

3.5.2 os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

3.5.3 a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

3.5.4 a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

3.5.5 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

3.5.6 a satisfação do público usuário.

3.6. O FISCAL ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:



- 54
Jm
- a) a prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - b) recolhimento do FGTS, caso a UFVJM não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
 - c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei;
 - d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
 - e) pagamento do 13º salário;
 - f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da

Lei;

- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

3.8 – O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

3.9 – A UFVJM poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

3.10 – A UFVJM se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se considerados em desacordo como os termos do objeto deste instrumento.

3.11 – Quando da rescisão contratual, o FISCAL, deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

3.12 – Mensalmente, o FISCAL irá verificar o valor real gasto pela CONTRATADA com despesas de Vale Transporte dos funcionários alocados neste Contrato.

3.12.1. A CONTRATADA irá apresentar no mês de competência de pagamento deste benefício, comprovantes de que este foi pago, demonstrando quais funcionários receberam e o valor;

3.12.2. O FISCAL irá apurar se o valor dispendido pela CONTRATADA é aquele constante em sua planilha de formação de preços apresentada durante a Licitação;

3.12.3. Caso haja diferença entre o valor mensal efetivamente gasto pela CONTRATADA e aquele apresentado na planilha de formação de preços, o FISCAL irá emitir "Relatório de Glosa de Vale Transporte";

3.12.4. A CONTRATADA deverá glosar na Nota Fiscal/Fatura do mês de competência da apuração o valor apresentado no Relatório supracitado.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente Contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses a contar dessa data.

4.1.1. Havendo necessidade e interesse da UFVJM, que deverão ser justificados, o prazo de vigência, poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, até o limite previsto em lei.

4.2 A dotação orçamentária referente a este Contrato é a seguinte:

Natureza da despesa: 33.90.39

Programa de trabalho: 061127

Fonte de recurso: 0112000000

Planto interno: F8282G0177N, F8282G0188N



CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

- I – prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela Contratante;
- II – responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- III – cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc;
- IV – manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, fazendo prova mensal de tais obrigações à Instituição.
- V – cumprir, os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- VI – cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77; Portaria nº 3.214 do MTb/GM, de 08/06/78 e sua NR's – Normas Regulamentadoras;
- VII – assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio dos responsáveis nomeados;
- VIII – responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFVJM;
- IX – elaborar, após quinze dias úteis contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da Contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma e a frequência das atividades por área, a especificação dos horários e dos serventes responsáveis por cada tarefa;
- X – programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências sujeitas aos serviços objeto deste Contrato;
- XI – prever toda a mão de obra necessária à operacionalização dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação vigente;
- XII – alocar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos locais de trabalho, informando, em tempo hábil, ao Departamento de Administração, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades estabelecidas;
- XIII – selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços encaminhando elementos portadores de Certidão de Inexistência de Antecedentes Cíveis e Criminais e demais referências;
- XIV – manter, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível;
- XV – manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado que apresentar conduta inconveniente;
- XVI – manter em local que permita fácil acesso à Instituição, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- XVII – fornecer e manter seu pessoal uniformizado, considerando o clima da região, identificando-os através de crachás, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual, conforme descrição constante em sua proposta e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- XVIII – exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho portando crachá, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- XIX – nomear e formalizar a UFVJM os nomes dos responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento das tarefas, permanecendo, preferencialmente, no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes responsáveis terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao



- responsável pelo acompanhamento dos serviços da UFVJM, bem como tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- XX - apresentar, em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, à Pró-Reitoria de Administração, o nome de todos os empregados alocados nas dependências da UFVJM, fornecendo, obrigatoriamente, certidão de inexistência de antecedentes criminais de cada um deles;
- XXI - afixar na Instituição quadro de horário de trabalho, constando o nome dos empregados, cargo e jornada de trabalho de cada um deles;
- XXII - manter o efetivo de pessoal, em casos de folgas, férias, licenças para tratamento de saúde ou de afastamento de qualquer de seus empregados, sem ônus adicional para a Instituição, efetuando a reposição da mão de obra, em caráter imediato, de forma a garantir a produtividade acordada;
- XXIII - informar, de imediato, à Pró-Reitoria de Administração, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;
- XXIV - comunicar, através de seu responsável, por escrito à Pró-Reitoria de Administração, as ocorrências verificadas, recebendo as orientações que se fizerem necessárias. Todas as ocorrências e a frequência dos empregados serão anotadas em formulário específico, existente para tal finalidade;
- XXV - instruir os empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UFVJM;
- XXVI - realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, conforme IN 01 de 19/01/2010;
- XXVII - observar conduta adequada na utilização do material, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- XXVIII - manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da constatação feita pelos empregados, do defeito/problemas apurados, após a devida notificação. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- XXIX - identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UFVJM;
- XXX - Controlar a frequência dos seus funcionários através de registro de ponto conforme Portaria do MTE nº 1.510 de 21 de agosto de 2009 devendo ser comunicada qualquer falta a Pró-Reitoria de Administração.
- XXXI - cumprir com todas as exigências deste contrato, do edital do pregão 044/2013 e seus anexos.

5.2 São obrigações da Contratante:

- I - A Instituição deverá designar sala para que os porteiros troquem de roupa antes e após a jornada de trabalho.
- II - É vedado à UFVJM e ao seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- III - Analisar e aprovar o planejamento dos serviços elaborados pela Contratada.
- IV - Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do Contrato poderão ser criadas, excluídas ou aumentadas áreas de vigilância (área interna e externa) de acordo com as conveniências da UFVJM, sendo, contudo, obedecido o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.
- V - A Contratante reserva-se o direito de estabelecer os controles necessários ao acompanhamento, fiscalização e aferição da prestação dos serviços, bem como promover



alterações nas execuções das tarefas, cabendo à Contratada cumprir as determinações da Contratante.

VI - Efetuar os pagamentos devidos.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A presente contratação está estimada em **R\$122.084,50** (cento e vinte e dois mil e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos), a serem pagos em parcelas mensais de R\$5.047,18 para o campus de Unaí e R\$5.126,53 para o campus de Janaúba.

6.2. As Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas na Proposta da CONTRATADA no Pregão serão consideradas partes integrantes deste Contrato;

6.3 A UFVJM só efetuará pagamentos mediante apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal/Fatura acompanhada da documentação exigida para sua liberação, conforme Anexo I deste Contrato.

6.3.1 – O FISCAL irá analisar a documentação, no prazo de 10 (dez) dias do seu recebimento, procedendo com o ateste dos serviços;

6.3.2 – Em caso de irregularidades, o prazo supracitado será contado a partir da data de reapresentação da documentação devidamente regularizada, sendo o pagamento efetuado, neste caso, sem alteração de valor;

6.3.3 – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará no pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.3.4 – O prazo para pagamento será de 10 (dez) dias úteis contados a partir do ateste da fiscalização na Nota Fiscal/Fatura;

6.3.5 – 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% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

EM = I x N x 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.

6.3.6. – Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser 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;



6.3.7. Os ressarcimentos devidos pela CONTRATADA, caso não ocorra espontaneamente motivados pelas ocorrências devidamente apuradas e comprovadas, respeitando-se o direito de defesa da CONTRATADA, serão automaticamente debitados no faturamento mensal, independente de notificação.

Handwritten signature

6.4 – O FISCAL irá verificar, ainda, o cadastro da CONTRATADA no SICAF, devendo este estar regular durante toda a vigência contratual.

a) Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a CONTRATADA será advertida, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação junto ao seu órgão cadastrador, ou no mesmo prazo apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato;

b) O prazo descrito na alínea anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATADA;

c) Caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF, ou apresente defesa no prazo descrito na alínea "a", será providenciada a abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis.

6.5 – Na emissão da Nota Fiscal/Fatura a CONTRATADA deverá observar se haverá glosas nos casos apresentados no item 3.12 deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – RETENÇÃO E PROVISÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

7.1 A UFVJM, com base no art. 19-A da IN 02, adotará as regras contidas no referido artigo, relativas à retenção dos valores referentes aos encargos trabalhistas, para provisionamento em conta vinculada específica a ser aberta em nome da empresa contratada, em Instituição Bancária.

7.2 A empresa participante deverá concordar com estas disposições, mediante assinatura do Termo de Compromisso do Anexo IV, como critério para aceitação de sua proposta.

7.3 A empresa vencedora se obriga, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a UFVJM a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

7.4 A empresa vencedora se obriga também, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a UFVJM a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO DOS VALORES PROPOSTOS:

8.1 – O contrato poderá ser repactuado, observados o interregno mínimo de um ano, a partir da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

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

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

8.4 - 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 coletivo ou convenção coletiva.



8.5. A omissão, em proposta(s), devidamente demonstrada e explicada do valor constante nas planilhas de formação do custo homem/mês para adicional de insalubridade (quando cabível), reserva técnica, encargos sociais, uniformes, vale-transporte, treinamento e reciclagem de pessoal, lucro, despesas administrativa/operacional, outros itens que possam fazer parte da remuneração, insumos e demais componentes, poderá inviabilizar a renegociação deste contrato, quanto a estes componentes, por falta de parâmetros para análise de solicitações de eventuais revisões de preços.

CLAUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A Contratada se sujeita às penalidades a seguir descritas.

Aplicação, pela Contratante, das sanções constantes nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, de 21/06/93, pela inobservância das condições estabelecidas para o serviço ora contratado, a saber:

I – advertência;

II – suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo período de até 05 (cinco) anos. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais, conforme disposto no art. 28 do decreto 5.450/2005.

III – multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado para contratação, pela não assinatura do contrato dentro do estabelecido pela Contratante ou pela não prestação do serviço;

IV – a apuração mensal do descumprimento do contrato, (inclusive quanto às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho) implicará na aplicação de multa de 2,5%, quando houver até três irregularidades no mês; multa de 5%, quando houver de quatro a seis irregularidades no mês; multa de 7,5% quando houver mais de seis irregularidades no mês, a ser aplicada sobre o valor do serviço executado no mês de apuração da irregularidade, a qual será descontada do valor relativo ao próximo pagamento a ser efetuado, mediante glosa na Nota Fiscal/Fatura;

- a) Quando da ocorrência da irregularidade, o FISCAL irá notificar por escrito a CONTRATADA, dando-lhe um prazo para regularização;
- b) Ao final de cada mês, o FISCAL irá verificar as notificações feitas e apurar se será o caso de aplicação das multas especificadas neste inciso.

V – declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública, sanção esta de competência exclusiva do Ministro de Estado, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

9.2. As sanções previstas nos incisos II e V poderão ser aplicadas, também, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93.

9.3. Previamente à aplicação das penalidades mencionadas nos incisos I a V do parágrafo anterior desta cláusula, a Contratada será notificada por escrito, garantindo-lhe ampla defesa.

9.4. A aplicação de uma das penalidades previstas não exclui a possibilidade de aplicação das outras.

CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO

10.1. Os casos de rescisão obedecerão ao disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Este contrato rege-se pelas normas estipuladas na Lei Federal 8.666/93 e suas modificações posteriores, vinculando-se às instruções contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 045/2013 e seus Anexos, Termo de Referência e a proposta apresentada pela CONTRATADA.



CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA PARA ASSEGURAR A PLENA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

12.1. Deverá ser prestada, pela CONTRATADA, garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em uma das modalidades constantes nos incisos I a III, § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento pela CONTRATADA deste Contrato assinado.

12.1.1. Se a garantia tiver sido feita em caução, em dinheiro ou em Títulos de Dívida Pública da União, somente será devolvida no final do contrato ou de eventual prorrogação, sendo que a caução em dinheiro será liberada, atualizada monetariamente.

12.2. Em caso de prorrogação do Contrato, a garantia prestada deverá ser renovada, exceto quando se tratar de caução em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública da União, cujos prazos para resgate ultrapassem a vigência do Contrato, incluídas as possíveis prorrogações.

12.3. A garantia, exigida no item 12.1, deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento destas verbas diretamente pela UFVJM.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INTEGRAÇÃO DOS ANEXOS

13.1. Anexo I – Documentações Obrigatórias após Recebimento do Contrato Assinado e Pagamento

13.2. Constituem, ainda, parte integrante deste Contrato, independente de transcrição:

- a) Edital do Pregão 045/2013 e seus Anexos;
- b) A Proposta da CONTRATADA contendo as Planilhas de Custos e Formação de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

14.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela contratante segundo as disposições da Lei 8.666/1993 de Licitações e Contratos Administrativos em vigor e de suas alterações, Lei 10.520/2002, Lei 8.078/1190 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto 3.722/2011, Decreto 5.450/2005m, Lei Complementar 123/2006, IN 02 SLTI/MPOG, de 30/04/2008 e serão resolvidos após ouvida a autoridade competente.

14.2 – Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas, em Sete Lagoas, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Diamantina, 26 de novembro de 2013.

UFVJM:

Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu
Reitor UFVJM

Cappe Incorporadora de Serviços Ltda-EPP

Cristiane Alves Pereira
Sócia/Contratada





TABELIONATO
TRIGINELLI

SERVIÇO NOTARIAL DO 3º OFÍCIO
Av. Augusto de Lima, 300 - CEP: 30130-000 - FONE: (31) 3272-5044 FAX: 3272-1012 - 04-406
E-mail: cartorio@tabelionato.com.br - www.tabelionato.com.br

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) abaixo:
(BNH00287) CRISTIANE ALVES PEREIRA *****
Belo Horizonte, 02/12/2017 11:55:19 28869

Rogner Douglas dos Reis

E: R\$3,48 REC: R\$0,21 TF: R\$1,15 Total: R\$4,84

THYAGO

Cartório
do Estado de Minas Gerais
Cartório de Tabelionato

Selo de Fiscalização

RECONHECIMENTO DE FIRMA
BNH 00287

58
Jus

ANEXO I AO CONTRATO Nº. 30/2013
DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS

1. APÓS RECEBIMENTO DO CONTRATO ASSINADO

1.1. No prazo de 05 (cinco) dias úteis:

- Garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em uma das modalidades constantes nos incisos I a III, § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, conforme Cláusula Décima Segunda;
- Registro no Conselho Regional de Administração (CRA) quando o documento apresentado para efeito de habilitação, não estiver atualizado;
- Comprovação do responsável técnico pela execução do contrato, devidamente registrado no CRA, quando o documento apresentado para efeito de habilitação, não estiver atualizado;
- Comprovação de entrega dos EPIs e ferramentas quando exigido.

1.2. No prazo de 10 (dez) dias úteis:

- Planilha-resumo contendo todos os empregados locados neste Contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas e demais informações pertinentes;
- Certidão de inexistência de antecedentes civis e criminais dos empregados;
- Comprovante de entrega de vale transporte, vale alimentação e/ou cesta básica.

1.3. No prazo de 20 (vinte) dias:

- Comprovação de entrega de uniformes.

2. PARA PAGAMENTO

2.1. Mensalmente deverá ser encaminhada a seguinte documentação:

a) Referente ao mês de prestação dos serviços:

- Nota fiscal contendo as seguintes informações: objeto do contrato, número do contrato, dados bancários e glosas quando houver;
- Planilha de custo contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências e demais informações pertinentes;

b) Referente ao mês anterior:

- Comproverantes de pagamento dos salários: cópia do contracheque assinado pelo funcionário ou o "Resumo Analítico da Folha" acompanhado de comprovante de crédito em conta com devida identificação do funcionário;
- Cópias da folha ou cartão de registro de ponto;
- Recolhimento do FGTS – GRF com a devida quitação, acompanhado do protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social, da relação dos trabalhadores – RE, da relação de tomadores/obras – RET, do resumo RET e Comprovante de Declaração das Contribuições à Previdência Social;
- Recolhimento das contribuições ao INSS – GPS com a devida quitação.

c) Referente ao mês de competência do seu pagamento:

- Comprovante de pagamento dos benefícios como: cesta básica, ticket refeição, vale transporte e outras.

2.2. Quando da ocorrência do fato, encaminhar:

- Comprovante do pagamento das férias e 13º salário: cópia do contracheque assinado pelo funcionário ou o "Resumo Analítico da Folha" acompanhado de comprovante de crédito em conta com devida identificação do funcionário;



- Comprovante de pagamento das verbas rescisórias (TRCT) assinado pelo funcionário demitido e GRRF com a devida quitação;
- Recibo de transmissão do CAGED quando houver admissão ou demissão;
- Guia de Recolhimento da contribuição sindical.

2.3. No quarto mês de execução do contrato:

- Comprovar a realização de programa interno de treinamento de seus empregados, visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

2.3. A critério do FISCAL da UFVJM poderá ser solicitado, ainda, por amostragem: exames admissionais, demissionais e/ou periódicos quando da ocorrência do fato e Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social, para conferir as anotações, verificando se coincidem com o informado pela empresa e empregado.

