



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

**TERMO DE CONTRATO Nº 002/2013 QUE FIRMAM A  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA  
E MUCURI E A EMPRESA SERTA SERVIÇOS TÉCNICOS E  
ADMINISTRATIVOS LTDA., PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE APOIO EM GERAL E MANUTENÇÃO PARA OS  
CAMPI EM DIAMANTINA/MG E FAZENDA EM COUTO  
MAGALHÃES DE MINAS/MG DA UFVJM.**

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 Vice-Reitor Prof. Donaldo Rosa Pires Júnior e a empresa, **SERTA SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS LTDA.**, CNPJ 01.548.339/0001-90, estabelecida na Rua do Império, 25 – Inconfidentes, Contagem/MG, neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por seu Sócio Sr. Ivo Aparecido Andrade de Paula, CPF 338.764.606-20, 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 75/2012 e seus anexos, nas cláusulas contratuais seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa qualificada e capacitada para **prestação de serviços de apoio em geral e manutenção para os Campi em Diamantina/MG e Fazenda em Couto Magalhães de Minas/MG da UFVJM**, de acordo com o estabelecido no Edital de Pregão Eletrônico nº 75/2012 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, em até 05 (cinco) dias úteis 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 sub-contratar, 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 **Alyne de Jesus Moreira da Silva** e **Lucas Ethiene da Silva Moreira**, Titular e Suplente, designados pelas Portarias nº 1762 de 24/11/2011 e nº 101 de 23/01/2012, 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" e notificações de ocorrência de irregularidades, devendo apurar mensalmente, conforme item 3.13, 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 e/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. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada



dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

3.8. 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:

- 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.

3.9. 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.

3.10. 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 CONTRATADA de corrigir a situação.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. Mensalmente, o FISCAL irá verificar o valor real gasto pela CONTRATADA com despesas de Benefícios e Insumos dos funcionários alocados neste Contrato.

3.13.1. 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;

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

3.13.3. 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";

3.13.4. 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 terá duração de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

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.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1. São obrigações da CONTRATADA:



*[Handwritten signature]*

- I – prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela UFVJM, instruir seus empregados, informando-os das normas de funcionamento, das condições expressamente inseridas no Termo de referência, sendo proibido alocar empregados para outras atividades que constituam desvio de função;
- II – responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, 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 – 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;
- X – prever toda a mão-de-obra necessária à operacionalização dos serviços, nos regimes contratados, obedecendo as disposições da legislação vigente;
- XI – 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;
- XII – selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços encaminhando elementos portadores de Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas, conforme legislação vigente;
- XIII – 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;
- XIV – manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado que apresentar conduta inconveniente;
- XV – manter em local que permita fácil acesso à Instituição, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- XVI – 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;
- XVII – exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho portando crachá, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- XVIII – 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;
- XIX – apresentar, nos prazos estipulados, a documentação descrita no Anexo I deste Contrato;



- XX - afixar na Instituição quadro de horário de trabalho, constando o nome dos empregados, cargo e jornada de trabalho de cada um deles;
- XXI - 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;
- XXII - informar, de imediato, ao FISCAL, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;
- XXIII - comunicar, através de seu responsável, por escrito ao FISCAL, as ocorrências verificadas, recebendo as orientações que se fizerem necessárias;
- XXIV - instruir os empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UFVJM;
- XXV - observar conduta adequada na utilização do material, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- XXVI - 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;
- XXVII - identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UFVJM;
- XXVIII - além do fornecimento da mão-de-obra, fornecer uniformes completos e seus complementos, de acordo com o clima da região: (calça, camisa de mangas compridas e curtas, sapatos e botas, meias e luvas, quepe com emblema, jaqueta de frio ou japona, crachá, livro de ocorrência e outros necessários).

## CLÁUSULA SEXTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O presente contrato está estimado em **R\$1.176.979,97** (hum milhão, cento e setenta e seis mil e novecentos e setenta e nove reais e noventa e sete centavos), a serem pagos em parcelas mensais, mediante a seguinte dotação orçamentária: Natureza da Despesa 33.90.39, Programa de Trabalho 061126, Fonte de Recurso 012000000, sendo:

| SERVIÇOS                         | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL     |
|----------------------------------|--------------|-----------------|
| Serviços de Apoio e Manutenção   | R\$97.472,91 | R\$1.169.674,97 |
| Diárias (Previsão de 60 por ano) | R\$608,75    | R\$7.305,00     |

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. No caso das diárias, o pagamento será realizado mediante recibo, devidamente acompanhado dos comprovantes de depósitos do recurso aos funcionários.

6.3.1. O FISCAL irá analisar a documentação, no prazo de 10 (dez) dias úteis 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:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;



*[Handwritten signatures]*

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.

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 3.13 e 9.1 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 CONTRATADA, em Instituição Bancária.

7.2. A CONTRATADA deverá concordar com estas disposições, mediante assinatura do Termo de Compromisso do Anexo VI.

7.3. A CONTRATADA 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 CONTRATADA 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 subseqüentes 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.

9.1.1. Aplicação, pela UFVJM, 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 – impedimento de licitar e de contratar com a União, e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até cinco anos. A CONTRATADA 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 UFVJM 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 NotaFiscal/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 75/2012 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 ultrapasse 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 CONTRATADA 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

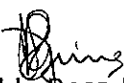
13.2. Constituem, ainda, parte integrante deste Contrato, independente de transcrição:

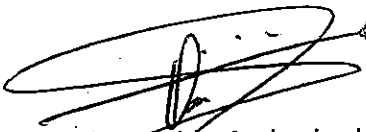
- a) Edital do Pregão 75/2012 e seus Anexos;
- b) A Proposta da CONTRATADA contendo as Planilhas de Custos e Formação de Preços.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

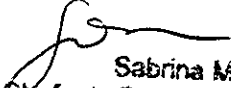
14.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas, em Sete Lagoas, para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Diamantina, 08 de janeiro de 2013

  
Prof. Donald Rosa Pires Júnior  
Vice-Reitor/UFVJM

  
Ivo Aparecido Andrade de Paula  
Sócio/Contratada

## TESTEMUNHAS

  
Sabrina M. G. Costa  
Chefe da Divisão de Contratos/UFVJM

  
Hilma Andrade de Paula  
Serta Serviços Tec. E Adm Ltda  
Diretor Administrativo



123  
✓

**ANEXO I AO CONTRATO Nº. 002/2013**

**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);
- Comprovação do responsável técnico pela execução do contrato, devidamente registrado no CRA;
- Comprovantes de depósitos das diárias.

**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;
- Declaração de regularidade sindical.

**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:**

- Comprovantes 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 e da relação de tomadores/obras – RET;
- 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 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

**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 CONTRATADA e empregado.**



