



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

CONTRATO Nº 028/2014 QUE FIRMAM A UNIVERSIDADE
FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI E A -
EMPRESA ARTEBRILHO MULTSERVIÇOS LTDA., PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO NO CAMPUS DO MUCURI/UFVJM EM TEÓFILO
OTONI/MG.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, CNPJ
16.888.315/0001-57, com endereço a Rodovia MG-367/Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba,
Diamantina/MG, neste ato denominada UFMG, representada por seu Reitor Prof. Pedro
Angelo Almeida Abreu, e a empresa, ARTEBRILHO MULTSERVIÇOS LTDA., CNPJ
07.655.416/0001-97, estabelecida na Rua Ibiá, 182 - Bonfim, Belo Horizonte/MG, neste ato
denominada CONTRATA, representada por seu Sócio Sr. Alexandre José da Silva, CPF
027.545.666-66, 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, Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, da Instrução Normativa,
n. 02, de 03/04/2008 e suas alterações posteriores, inclusive nas matérias aqui omissas,
Pregão Eletrônico 001/2014 e seus anexos, nas cláusulas contratuais seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa qualificada e capacitada para **prestação de serviços terceirizados, de forma contínua, de limpeza e conservação no Campus do Mucuri/UFVJM em Teófilo Otoni/MG**, de acordo com o estabelecido no Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2014 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 CONTRATA, 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.

2.1.2. O pagamento dos salários dos empregados deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade de prestação dos serviços.

2.1.3. A CONTRATA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão do Cidadão, expedido pela CEF, para todos os empregados e o acesso, de todos os empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

2.2. Os trabalhadores serão alocados nos Postos de Trabalho determinados no Termo de Referência, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do contrato assinado.

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

2.2.2. No prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato, deverá ser concluída a instalação do escritório em local definido pela UFMG, em conformidade com o Termo de Referência.

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

2.4. Os serviços serão executados nas instalações físicas da UFVJM, definidas no Termo de Referência, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela UFVJM.

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 **Patrícia Vilela dos Santos e Josué Aristides Machado Silva Pereira**, Titular e Suplente, respectivamente, designados em Portaria institucional específica, neste Contrato denominado GESTOR;

3.1.1.1. O GESTOR poderá ser auxiliado por um fiscal técnico e/ou fiscal administrativo, estes últimos denominados neste Contrato de 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 GESTOR/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 embaragar 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 GESTOR/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 prestações.

3.4. O GESTOR acompanhará e fiscalizará os serviços da CONTRATADA, com apoio do FISCAL, 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 – cobrar que a CONTRATADA estabeleça controles que julgar necessários e reservará local para fixação do quadro de horário de trabalho dos seus empregados;

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, conforme item 3.13, verificando-se 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 GESTOR/FISCAL 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 das ferramentas e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATA 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. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais pela CONTRATA será realizada com base em critérios estatísticos definidos pelo GESTOR/FISCAL; conforme detalhado no Anexo I deste Contrato e observando-se as legislações aplicáveis.

3.8.1. Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias pela CONTRATA, o GESTOR/FISCAL deverá oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.

3.8.2. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS pela CONTRATA, o GESTOR/FISCAL deverá oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

3.8.3. A CONTRATA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela UFGM.

3.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

3.11. A UFGM 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 CONTRATA 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.

3.12.1. Até que a CONTRATA comprove o disposto no item 3.12, a UFGM fará a retenção da garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviço, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a CONTRATA não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

3.13. O GESTOR/FISCAL irá verificar o valor real gasto pela CONTRATA com despesas de Benefícios e Insumos dos funcionários alocados neste Contrato.

3.13.1. Quando solicitado a CONTRATA deverá apresentar os comprovantes do que foi pago, demonstrando quais funcionários receberam e o valor;

3.13.2. O GESTOR/FISCAL irá apurar se o valor dispendido pela CONTRATA 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 CONTRATA e aquele apresentado na planilha de formação de preços, o GESTOR/FISCAL irá emitir "Relatório de Glosa";

3.13.4. A CONTRATA deverá glosar na próxima Nota Fiscal/Fatura o valor apresentado no Relatório supracitado.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente Contrato iniciará-se em 05/05/2014 e terá duração de 12 (doze) meses.

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.

4.1.2. A CONTRATA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a UFVJM, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

4.1.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

4.1.4. Não será efetiva a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATA estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Organização e Gestão, quando for o caso, admitindo-se a negociação para a redução dos preços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. A CONTRATA deverá, em até 10 (dez) dias do início dos serviços, inteirar-se das normas de funcionamento da Instituição, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução das atividades contratadas.

5.2. A CONTRATA, além do fornecimento da mão de obra, dos materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios, exigidos para a perfeita execução dos serviços contratados e demais atividades correlatas, obriga-se a:

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 de tais obrigações quando solicitado pela UFVJM;

V. Os prepostos da CONTRATA deverão, obrigatoriamente, manter inspeção diária dos trabalhos.

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. Elaborar e entregar PCMSO e PPR;

VIII. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio dos responsáveis nomeados;

IX. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFVJM;



- X. Elaborar, após quinze dias úteis do início dos serviços, e no mesmo prazo, submeter à aprovação da UFVJM, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma e a frequência das atividades por área, e especificação dos horários e dos servidores responsáveis por cada tarefa e por cada instalação predial;
- XI. Programar na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências sujeitas aos serviços objeto deste Contrato;
- XII. Prever toda a mão de obra necessária à operacionalização dos serviços, nos regimes contratados, obedecendo as disposições da legislação vigente;
- XIII. Alocar a mão de obra nos respectivos locais de trabalho, informando, em tempo hábil, ao GESTOR/FISCAL, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilidade de assumir as atividades estabelecidas;
- XIV. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua CTPS;
- XV. 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;
- XVI. Alocar somente servidores alfabetizados, nos locais onde se manuseiam produtos químicos e bacteriológicos, animais, assim como em locais próximos a ambientes que possam sofrer voltagem de alta tensão e bibliotecas (em especial na limpeza dos livros);
- XVII. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado que apresentar conduta inconveniente;
- XVIII. Manter em local que permita fácil acesso à instalação, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- XIX. Fornecer e manter seu pessoal uniformizado, considerando o clima da região, identificando-os através de crachás, provido-os de EPI's e EPC's, conforme descrição constante em sua proposta e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- XX. Exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho portando crachá, com nome em letra legível e visível, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- XXI. Nomear e formalizar a UFVJM os nomes dos responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento das tarefas, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, 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;
- XXII. O responsável indicado pela CONTRATADE deverá reportar-se diretamente à Diretora de Administração e Planejamento ou a quem esta determinar;
- XXIII. Apresentar, nos prazos estipulados, a documentação descrita no Anexo I deste Contrato;
- XXIV. Afixar na instalação quadro de horário de trabalho, constando o nome dos empregados, cargo e jornada de trabalho de cada um deles;
- XXV. 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 instalação, efetuando a reposição da mão de obra, em caráter imediato, de forma a garantir a produtividade acordada;
- XXVI. Informar, de imediato, ao GESTOR/FISCAL, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;



- XXVII. Comunicar, através de seu responsável, por escrito ao GESTOR/FISCAL, 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;
- XXVIII. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- XXIX. Instruir os empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UFVJM;
- XXX. Instruir os empregados acerca da forma de coleta de lixo na Instituição, no que se refere ao recolhimento do lixo domiciliar, biológico, químico, clínico-laboratorial e à coleta seletiva; instruir os empregados alocados nas áreas clínico-laboratoriais quanto ao cumprimento das normas específicas destes locais; instruir cada profissional, informando-o das atribuições específicas de sua função na Instituição, inclusive quando houver substituições de qualquer natureza;
- XXXI. Observar conduta adequada na utilização do material, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- XXXII. Manter todos os equipamentos, ferramentas 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;
- XXXIII. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UFVJM;
- XXXIV. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da UFVJM, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- XXXV. 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 comunicadas quaisquer faltas à Diretora de Administração e Planejamento;
- XXXVI. Promover capacitação e treinamento dos seus funcionários sobre direito trabalhistas e assuntos pertinentes à atividade profissional sem ônus para a Instituição, respeitando os prazos legalmente instituídos e as NR's;
- XXXVII. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseso e conservação; utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros; treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- XXXVIII. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;
- XXXIX. Conferir o tratamento previsto para lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

XL. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber;

XLII. Além do fornecimento da mão-de-obra, fornecer uniformes completos e seus complementos, de acordo com o clima da região: para limpeza e conservação, para auxiliares: (calça, camisa comprida e curta, sapatos e botas, meias, bonê, jaqueta de frio ou japona, crachá e outros necessários); para contínuos (calça social, camisa social de mangas comprida e curta, sapatos, meias, blusa de frio, crachá e outros necessários);

XLIII. Disponibilizar dois conjuntos de uniforme, por ano, observando a especificidade de cada posto para seu fornecimento, sendo vedados repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme a seus empregados;

XLIV. Fornecer ao encarregado/preposto celular com plano controle.

XLV. Possuir profissional para elaborar os laudos dos riscos ambientais, PPAR, PCMSO, e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPI's e EPC's.

XLVI. Disponibilizar 02 (dois) relógios de registro eletrônico de ponto para atender à demanda dos funcionários.

XLVII. Cumprir, os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas de segurança da UFMG.

XLVIII. Responsabilizar-se pela instalação do seu escritório, equipamentos, mobílias e tecnologias necessárias para o desenvolvimento das atividades.

XLIX. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

L. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XL. Arcar com o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contratação, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei.

5.3. A CONTRATADA deverá, ainda, adotar as seguintes práticas ambientais (quando couber):

I. Realizar o recolhimento e a separação dos resíduos recicláveis, de acordo com a padronização internacional, para a identificação por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, VERMELHO para plástico, AMARELO para metal e AZUL para papel);

II. Realizar o recolhimento e a separação dos papéis, passíveis de reciclagem, alocados nas caixas de papelão, distribuídas nas diversas unidades da UFMG;

III. A coleta do material passível de reciclagem deverá ser realizada em horário diferenciado da coleta do lixo comum, a fim de facilitar a identificação dos resíduos;

IV. Alocar os resíduos passíveis de reciclagem coletados, nos contêineres próprios destinados à Coleta Seletiva Solidária.

V. Separar as pilhas e baterias dispostas para descarte, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais.

VI. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

VII. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos da CONTRATANTE;

VIII. Adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instruído no Decreto 48.138, de 08 de outubro de 2003.



- IX. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- X. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- XI. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- XII. Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições.
- XIII. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada.

5.4. A CONTRATADA será responsabilizada por danos causados ao patrimônio da UFVJM ou terceiros, decorrentes de negligência ou inadequação dos serviços, e, ainda, pelo descuido com chaves, portas, janelas e lâmpadas que decorram em prejuízo a esse patrimônio;

5.5. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, ao GESTOR/FISCAL, qualquer dano ou avaria a bens da Instituição, porventura ocasionados por seus empregados e/ou pelo descuido com chaves, portas, janelas e lâmpadas, para a devida avaliação, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;

5.6. Os ressarcimentos devidos pela CONTRATADA serão efetuados após comunicações da UFVJM e debitados no faturamento mensal.

5.7. A CONTRATADA deverá dispor de um preposto em horário comercial com telefone, de segunda a sábado, que atuará dentro da UFVJM, sem custos para a UFVJM, sempre que seu quadro de funcionários for superior a 50 (cinquenta) empregados, de acordo com o artigo 68 da lei 8.666/93.

5.8. A UFVJM, além de realizar os pagamentos devidos, obriga-se a:

- I. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei 8.666/1993;
 - II. Disponibilizar sala para guarda de material de consumo e equipamentos, assim como local para que os servidores troquem de roupa, antes e após a jornada de trabalho;
 - III. Ceder espaço físico para a instalação do escritório da CONTRATADA, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA, na instalação do seu escritório, equipamentos, mobilias e tecnologias necessárias para o desenvolvimento das atividades.
 - IV. Analisar e aprovar o planejamento dos serviços elaborados pela CONTRATADA.
 - V. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- a) exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsáveis por ela indicados.
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA.
 - c) promover ou aceitar desvio de funções dos empregados mediante utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação a função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
 - d) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.9. É vedado UFVJM e ao seu representante exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

5.10. Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do Contrato poderão ser criados, excluídos ou aumentados postos de trabalho, de acordo com as conveniências da UFVJM, sendo, contudo, obedecido o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

5.11. A UFVJM 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



[Handwritten signature]

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A presente contratação está estimada no valor global de R\$918.200,00 (novecentos e dezoito mil e duzentos reais), a serem pagos em parcelas mensais de R\$76.516,66 (setenta e seis mil, quinhentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos).

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

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

6.3.1. O GESTOR/FISCAL irá analisar a documentação, no prazo de 15 (quinze) 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 15 (quinze) dias 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 UFVJM, 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;

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 Competente/UFVJM, 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 CONTRATAÇÃO, caso não ocorra espontaneamente motivados pelas ocorrências devidamente apuradas e comprovadas, respeitando-se o direito de defesa da CONTRATAÇÃO, serão automaticamente debitados no faturamento mensal, independente de notificação.

6.4. Serão verificados, ainda, o cadastro da CONTRATAÇÃO no SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, devendo estes estar regulares durante toda a vigência contratual.

a) Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATAÇÃO será advertida, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente sua defesa por escrito, sob pena de rescisão do contrato;

b) O prazo descrito na alínea anterior poderá ser prorrogado a critério da UFVJM, devendo ser requerido por escrito pela CONTRATADA;

c) A rescisão prevista na alínea "a" irá ocorrer após regular processo administrativo.

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.

6.6. Sobre o valor devido ao contratado, UFVJM efetuará a retenção, na fonte dos seguintes tributos, quando couber:

6.6.1. Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/12.

6.6.2. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

6.6.3. Contribuição previdenciária, correspondente a 11%, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, conforme determina a Lei 8.212/1991.

6.7. As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 2014/2015, na classificação abaixo:

Natureza da Despesa: 33.90.39

Programa de Trabalho: 061126

Fonte: 0112000000

Plano Interno: F20RKG0166N

Nota de Empenho: 2014NE800352

6.8. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a UFVJM poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive restando o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA SÉTIMA – RETENÇÃO E PROVISÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

7.1. Em razão da súmula 331 do TST, a UFVJM, com base no art. 19-A da IN 02/2008, 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. As regras para abertura e movimentação da CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS estão dispostas no Anexo VIII do edital Pregão 001/2014.

7.2. A CONTRATADA se obriga, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a UFVJM a fazer a retenção da garantia, realizada na forma do inciso XIX do art. 19 da IN 02/2008 e que caso o pagamento das verbas trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela UFVJM, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso V da citada Instrução Normativa.

7.3. 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, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.4. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata as seguintes condições:

7.4.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.4.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e 1/3 de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;