



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

CONTRATO Nº022/2015 QUE FIRMAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI E A - ADCON - ADMINISTRAÇÃO E CONSERVAÇÃO EIRELI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA ATENDER A DEMANDA DOS CAMPI DA UFVJM EM DIAMANTINA, CURVELO E COUTO MAGALHÃES DE MINAS.

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 Prof. Gilciano Saraiva Nogueira, e a empresa, - **ADCON - ADMINISTRAÇÃO E CONSERVAÇÃO EIRELI**, estabelecida à Rua Maura n.º803 Ipiranga, Belo Horizonte/MG - CEP 31.160-260 - CNPJ: 04.552.404/0001-49, neste ato denominada **CONTRATADA** e, representada por seu sócio o Sr. Gimar Barcellos, CPF 691.112.866-87, 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 016/2015 e seus anexos, nas cláusulas contratuais seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 15.1 Contratação de empresa qualificada e capacitada para **prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação para atender a demanda dos campi da UFVJM em Diamantina, Curvelo e Couto Magalhães de Minas** de acordo com o estabelecido no Edital de Pregão Eletrônico nº 016/2015 e seus anexos; que fazem parte integrante deste Instrumento.
- 15.2 A prestação de serviços de que trata este Contrato não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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.

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 contratada 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 UFVJM, conforme definido no Termo de Referência.

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

2.4. Durante a vigência contratual poderá haver alteração do endereço do local de prestação de serviços dentro da mesma municipalidade, sem que isso implique em revisão de preços por parte da CONTRATADA, salvo se esta comprovar que a mudança resulta em alteração de seus custos;

2.5. Excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados em instalações utilizadas em caráter transitório pela CONTRATANTE para o desempenho de suas atividades.

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 Jorge Luis Batista (fiscal) e Elcia Maria de Souza (suplente) para Diamantina, Paulo Eduardo Rabelo (fiscal) e Josimar Rodrigues Oliveira (suplente) para Couto de Magalhães de Minas e Gilmar Fernandes da Fonseca (fiscal) e Maurilio Fernandes de Souza (suplente) para Curvelo designados em Portaria, neste Contrato denominado Fiscal;

3.1.1.1. O Fiscal poderá ser auxiliado por um fiscal técnico e/ou fiscal administrativo.

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 embaraçar 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 – 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 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 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 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. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais pela CONTRATADA será realizada com base em critérios estatísticos definidos pelo FISCAL; conforme detalhado no Anexo I deste Contrato.

3.8.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias pela CONTRATADA, o FISCAL deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.

3.8.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS pela CONTRATADA, o FISCAL deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

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

3.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA 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 empresa 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.

3.12.1. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item 3.12, a CONTRATANTE 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 empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

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

3.13.1. Quando solicitado a CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes do que 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 próxima Nota Fiscal/Fatura o valor apresentado no Relatório supracitado.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente Contrato iniciar-se-á em 01/10/2015 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 CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, 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 efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, quando for o caso, admitindo-se a negociação para a redução dos preços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. A Contratada 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 especiais.

5.2. A CONTRATADA, 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 contratada 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;

VIII – Elaborar e entregar PCMSO e PPRA;

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

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

XI – Elaborar, após quinze dias úteis do início dos serviços, e no mesmo prazo, submeter à aprovação da Contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma e a frequência das atividades por área, e especificação dos horários e dos serventes responsáveis por cada tarefa e por cada instalação predial.

XII – 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 perfeita ordem, todas as dependências sujeitas aos serviços objeto deste Contrato;



XIII – Prever toda a mão de obra necessária à operacionalização dos serviços, nos regimes contratados, obedecendo as disposições da legislação vigente;

XIV – Alocar a mão de obra nos respectivos locais de trabalho, informando, em tempo hábil, ao GESTOR/FISCAL, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades estabelecidas;

XV – Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua CTPS;

XVI – 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;

XVII – Alocar somente serventes alfabetizados, nos locais onde se manuseiam produtos químicos e bacteriológicos, animais, assim como em locais próximos a ambientes que possuam voltagem de alta tensão, em bibliotecas (em especial na limpeza dos livros).

XVIII – Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado que apresentar conduta inconveniente;

XIX – Manter em local que permita fácil acesso à Instituição, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

XX – Fornecer e manter seu pessoal uniformizado, considerando o clima da região, identificando-os através de crachás, provendo-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;

XXI – 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;

XXII – 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;

XXIII – O responsável indicado pela empresa Contratada deverá reportar-se diretamente à Pró-Reitoria de Administração ou a quem esta determinar;

XXIV – Apresentar, nos prazos estipulados, a documentação descrita no Anexo I deste Contrato;

XXV – Afixar na Instituição quadro de horário de trabalho, constando o nome dos empregados, cargo e jornada de trabalho de cada um deles;

XXVI – 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;

XXVII – Informar, de imediato, ao GESTOR/FISCAL, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;

XXVIII – 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;

XIX – 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;

XXX – Instruir os empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da UFVJM;

XXI – Instruir os empregados acerca da forma de coleta do 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;



XXII – Observar conduta adequada na utilização do material, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

XXXIII – 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;

XXXIV – Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UFVJM;

XXXV – Registrar e controlar, juntamente com o preposto da UFVJM, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

XXXVI – 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 Pró-Reitoria de Administração.

XXXVII – 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.

XXXVIII – 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 obedeçam 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, asseio 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 – Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental em especial sobre redução do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos 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 que gerem ruído no seu funcionamento;

XXXIX – 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;

XL – 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;

XLI – 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 de mangas compridas e curtas, sapatos e botas, meias, boné, 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, PPRA, PCMSO, e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPI's e EPC's.

XLVI – Disponibilizar 03 relógios, para Diamantina, 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 UFVJM.

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

XLVIII – 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.

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

L – Arcar com o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, 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.

LI – Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

LII – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, conforme § 1º da Lei 8.666/93.

5.3 A CONTRATADA deverá, ainda, adotar as seguintes práticas ambientais:

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 UFVJM;

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 Instituição 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, à Pró-Reitoria de Administração, qualquer dano ou avaria a bens da Instituição, porventura ocasionados por seus empregados e/ou pelo descuido com chaves, portas e janelas, 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 contratante, 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 CONTRATANTE, 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 serventes troquem de roupa, antes e após a jornada de trabalho. A Contratada não será responsável pela guarda e segurança de qualquer bem ou objeto que seja de propriedade da Contratada.

III – Ceder espaço físico para a instalação do escritório da contratada, ficando sob responsabilidade da contratada, na instalação do seu escritório, equipamentos, móveis e tecnologias necessárias para o desenvolvimento das atividades. A Contratada não será responsável pela guarda e segurança de qualquer bem ou objeto que seja de propriedade da Contratada

IV – Analisar e aprovar o planejamento dos serviços elaborados pela Contratada.

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 criadas, excluídas ou aumentadas áreas de limpeza, conservação dos prédios (área interna e externa) de acordo com as conveniências da UFVJM, sendo, contudo, obedecido o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

5.11. 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.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A presente contratação está estimada em R\$ 3.345.099,96 (Três milhões, trezentos e quarenta e cinco mil, noventa e nove reais e noventa e seis centavos), a serem pagos em parcelas mensais de R\$ 278.758,33 (Duzentos e setenta e oito mil, setecentos e cinquenta e oito reais, trinta e três centavos).

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. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste contrato, em especial cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e indenização pelos danos decorrentes;

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



6.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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 20 (vinte) dias contados a partir do ateste da fiscalização na Nota Fiscal/Fatura;

6.1.5 A data emissão da Nota Fiscal deverá ser a partir do primeiro dia subsequente ao mês relativo à prestação dos serviços.

6.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações e daquelas exigidas em contrato:

6.4.1. do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

6.4.2. da regularidade fiscal e manutenção das condições de habilitação, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93:

6.4.2.1. Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a contratada será advertida, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação, ou no mesmo prazo apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

6.4.2.2. O prazo descrito no item 6.4.2.1 poderá ser prorrogado a critério da administração.

6.4.2.3. Caso a contratada, não regularize sua situação junto ao SICAF, ou apresente defesa, no prazo descrito no item 6.4.2.1 será providenciada a abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis.

6.4.3. do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

6.5. Quando do descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, pela contratada, a UFVJM, poderá realizar o pagamento direto aos trabalhadores ou em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.5.1. Quando não for possível a realização dos pagamentos pela UFVJM, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

6.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela UFVJM, o valor devido deverá ser acrescido de compensação 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 x N x VP, onde:

I = Índice de compensação 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.

6.7. O pagamento da multa e da compensação financeira, a que se refere o item 6.6, será efetivado mediante autorização expressa do Reitor da CONTRATANTE, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido a Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento/UFVJM que deverá instruir os autos com as justificativas e motivos, a 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;

6.8. 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.

6.9. Serão verificados, ainda, o cadastro da CONTRATADA 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 CONTRATADA 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.

6.10. Na emissão da Nota Fiscal/Fatura a CONTRATADA deverá observar se haverá glosas e multas nos casos apresentados no item 3.13 e 9.1 deste Contrato.

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

6.11.1. 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.

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

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

6.12 – O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.12.1. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante a cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar 123/2006.

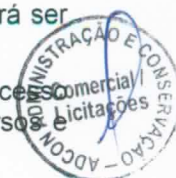
6.13. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, deverá ocorrer quando o contratado:

6.13.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.13.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.13.3. não adimplir penalidade de multa ou indenização devida, quando o valor dessas poderá ser deduzido do crédito que o(s) contratado(s) porventura fizer(em) jus.

6.14. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.



6.15. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

6.16. O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º dos trabalhadores da contratada ocorrerá em conta vinculada, conforme estiver previsto neste edital.

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

Programa de Trabalho: 086848

Natureza da Despesa: 339039

Nota de Empenho: 2015NE800827

Plano Interno: M20RKG0101N

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 empresa contratada, em Instituição Bancária. **As regras para abertura e movimentação da CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS são aquelas dispostas no anexo VIII, do edital.**

7.2. A empresa vencedora 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 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, 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;

7.4.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

7.4.4. ao final do contrato, para pagamento das verbas rescisórias.

7.5. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO DOS VALORES PROPOSTOS:

8.1. O contrato poderá ser repactuado, observados o interregno mínimo de um ano, a partir da:

8.1.1. 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, que poderão reajustados com base no IPCA, considerando o peso do grupo das despesas a que se referem, acumulado nos últimos doze meses, para a região de Belo Horizonte; ou

8.1.2. 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.



8.1.3 da data do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).

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.

8.6. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão em razão da assinatura da prorrogação contratual subsequente ou do encerramento do prazo contratual.

8.7. O pedido de repactuação será decidido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

8.7.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

8.8. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

8.9. Os novos preços repactuados não poderão ultrapassar o limite máximo fixado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, se existente.

8.10. Os efeitos financeiros da repactuação ocorrerão exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

CLAUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A Contratada se sujeita às penalidades, a seguir descritas, se na execução do contrato ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada:

I – advertência;

II – multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da contratação, pela não assinatura do contrato dentro do estabelecido pela Contratante ou pela não prestação do serviço;

III – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização de informações e/ou documentos exigidos no contrato.

IV – multa de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inobservância do prazo para apresentação da garantia e pela não recomposição do valor da garantia. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;

V – multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da contratação, pelo não recolhimento das contribuições sociais e previdenciárias, pelo não pagamento de salários, vale transporte e vale alimentação. A aplicação da multa não impede a rescisão unilateral do contrato e a declaração de impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

VI – a apuração mensal do descumprimento de qualquer outra obrigação do contrato e/ou termos de referência e seus anexos, (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;

VII – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **reincidência** dos descumprimentos descritos nos incisos III a VI.

VIII – multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada;

IX – multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, até o limite total da contratação, nos termos do art. 412 do Código Civil, incidente sobre o valor total da contratação, pelo atraso injustificado para o início da execução do objeto. A aplicação da multa não impede a rescisão unilateral do contrato;

X – impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, 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 descredenciada 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.

XI – 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 X e XI poderão ser aplicadas, também, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93.

9.3. Previamente à aplicação das penalidades mencionadas no item 9.1, a Contratada será notificada por escrito, garantindo-lhe ampla defesa.

9.4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a contratada.

9.5. Se o valor a ser pago a contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

9.6. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

9.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.8. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou força maior.

9.9. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados a contratante.

CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO

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

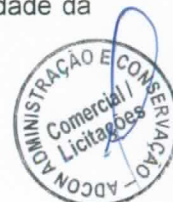
10.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos, planejamentos e prazos;

10.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos, planejamentos e prazos;

10.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

10.1.4. O atraso injustificado no início do serviço;

10.1.5. A paralisação do serviço;



10.1.6. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

10.1.7. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;

10.1.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de superiores;

10.1.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

10.1.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

10.1.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

10.1.12. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

10.1.13. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

10.1.14. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

10.1.15. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

10.1.16. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

10.1.17. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

10.1.18. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.2. Se a Administração verificar que o descumprimento contratual não é decorrente de má-fé ou a incapacidade da empresa, poderá conceder prazo para que a contratada cumpra com suas obrigações, sob pena de rescisão contratual.

10.3. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. Rescindido o contrato, a Administração descontará da garantia contratual e do pagamento devido à contratada os valores decorrentes das multas aplicadas e de prejuízos causados pela contratada à Administração.

10.5. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve 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.

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 016/2015 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. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da UFVJM, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei 8.666/93.

12.1.1. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração, reajuste ou revisão do valor do contrato.

12.1.2. A garantia terá vigência durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual, observados os seguintes requisitos:

12.1.2.1. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.

b) prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

12.1.2.2 – A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens acima, observada a legislação que rege a matéria.

12.3. É vedada a prestação de qualquer modalidade de garantia que não dê cobertura a todos os eventuais prejuízos sofridos pela Administração decorrentes da execução do contrato.

12.4. Se a garantia for utilizada, total ou parcialmente, para ressarcimento de prejuízo causado à Administração ou para pagamento de multa aplicada à licitante no decorrer da execução contratual, a contratada deverá repor o valor total da garantia no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas no edital.

12.5. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.5.1. Caso o pagamento das verbas rescisórias ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

12.5.1.1. O pagamento será realizado diretamente pelo contratante após autorização expressa do contratado.

12.5.1.2. Caso o contratado não autorize o pagamento direto, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis, o pagamento será efetuado mediante depósito judicial.

12.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da contratante.

12.7. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.1.2.1.

12.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.9. A garantia será considerada extinta:

12.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento das importâncias depositada em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da UFVJM, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;



12.9.2. Após o término da vigência do prazo previsto no item 12.1.2, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

12.10. A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará o contratado às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.

12.11. 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

12.12 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado com o objetivo de apurar eventuais prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

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 016/2015 e seus Anexos;
- b) A Proposta da CONTRATADA contendo as Planilhas de Custos e Formação de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ASSOCIAÇÃO, CESSÃO, TRANSFERÊNCIA, FUSÃO OU INCORPORAÇÃO

14.1. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentadas as documentações comprobatórias que justifique quaisquer dessas ocorrências, com o consentimento prévio e por escrito da UFVJM e, ainda, desde que não afetem o fornecimento do objeto deste contrato.

14.2. Quando ocorrer o consentimento por parte da CONTRATANTE previsto no item 14.1. deverá ser comprovado que as empresas resultantes dessas operações atendem a todas as exigências da habilitação requeridas à época da realização da licitação, sob pena de rescisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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

152. E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

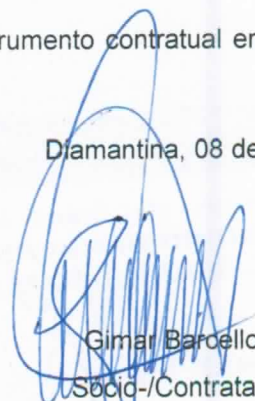

Prof. Dr. Cláudio Eduardo Rodrigues
Vice Reitor / UFVJM

Gilciano Saraiva Nogueira
Reitor/Contratante

Testemunhas:


Aline de Oliveira Paiva Antunes
Divisão de Contratos/UFVJM
CPF: 042.482.856-14

Diamantina, 08 de setembro de 2015.


Gimar Barcellos
Sócio-/Contratada


DIVISÃO DE CONTRATOS
Comercial / Licitações
CPN 69562 52653



ANEXO I AO CONTRATO Nº. 022/2015

DOCUMENTAÇÃO A SER ENCAMINHADA PELA CONTRATADA

Os documentos solicitados poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração; neste último caso, as cópias deverão vir acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

1. APÓS O RECEBIMENTO DO CONTRATO ASSINADO

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

- Garantia conforme Cláusula Décima Segunda;

1.2. No prazo de 60 (sessenta) dias:

- Comprovante de emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- Comprovante de que foi providenciado o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram providenciadas.

1.3. No prazo de 90 (noventa) dias (no caso das empresas optante pelo Simples Nacional, não aplicável para as vencedoras dos itens referente aos serviços de limpeza e conservação):

- Cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

2. NO PRIMEIRO MÊS DE CONTRATO

2.1. Na primeira quinzena de vigência contratual:

- Planilha-resumo contendo no mínimo as seguintes informações os empregados locados neste Contrato: nome completo, número de RG/CPF/CTPS, função exercida, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.) e horário de trabalho, devidamente comprovada;
- Comprovante de entrega dos EPI's e ferramentas (quando aplicável).
- Carta com indicação do(s) preposto(s), indicando no mínimo: nome, função e telefone/email de contato.

2.2. Nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência contratual:

- Cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e dos exames médicos admissionais dos empregados alocados no contrato;
- Comprovante de entrega dos uniformes;
- Certidão de inexistência de antecedentes criminais dos empregados;
- Elaborar e entregar PCMSO e PPRA;

2.3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados neste item deverão ser apresentados, observando os mesmos prazos, contando-se da data da admissão.

3. DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. No prazo de 15 (quinze) dias da solicitação do FISCAL:

- Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
- Comprovante de pagamento de salários, férias e 13º, através de cópias dos contracheques assinados pelos empregados ou, ainda, quando necessário, de recibos de depósitos bancários;



- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho.
- Cópias da folha ou cartão de registro de ponto do empregado;
- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que foram exigidos por lei ou pelo contrato;
- GFIP contendo, no mínimo, as folhas de Conectividade Social, RE, Comprovante de Declaração à Previdência Social, Resumo das Informações a Previdência Social, RET, Resumo RET, GRF e GPS;
- Comprovante de pagamento da GRF e GPS supracitadas

3.2. A documentação supra poderá ser solicitada a qualquer momento, relativos a quaisquer mês e empregado, podendo o GESTOR/FISCAL utilizar de um critério de amostragem.

3.3. O FISCAL poderá, ainda, solicitar aos empregados que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, através da apresentação dos extratos da conta do FGTS.

4. PARA PAGAMENTO

4.1. Mensalmente, deverá apresentar:

a) Referente ao mês a ser faturado:

- Nota fiscal contendo, no mínimo, as seguintes informações: objeto do contrato, número do contrato, mês de competência do faturamento e dados bancários, que deverá ser emitida a partir do 1º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;
- Planilha de custo contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome completo do empregado, função, dias efetivamente trabalhados, valores faturados por posto e total, glosas, ocorrências (férias, licenças, faltas, etc.), admissões/demissões, informações de feristas/substitutos e outros pertinentes;
- Planilha em formato digital (modelo a ser fornecido pela Administração), contendo todos os dados dos funcionários alocados no contrato.

b) Referente ao mês anterior:

- Cópia da folha de pagamento analítica em que conste como tomador a UFVJM.

4.2. Para fins de liberação do pagamento, além da apresentação correta documentação acima, a CONTRATADA não deverá estar inadimplente com relação ademais documentações solicitadas pela UFVJM (indicadas nos demais itens deste Anexo).

5. QUANDO DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

5.1. Em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados alocados neste contrato, devidamente homologados (quando exigível pelo sindicato da categoria);
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados

5.2. Sempre que houver demissão de empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados neste item deverão ser apresentados, observando o mesmo prazo, contando-se da data da demissão.



5.3. A documentação solicitada neste item deverá ser analisada pela UFVJM no prazo de 30 (trinta) dias do seu recebimento, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

