



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

TERMO DE CONTRATO Nº. 003/2016 QUE FIRMAM A
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO
JEQUITINHONHA E MUCURI E A EMPRESA PERPHIL
SERVIÇOS ESPECIAIS EIRELI, CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTINUADOS DE MOTORISTA E ENCARREGADO DE
MOTORISTA PARA A FROTA OFICIAL DE
PROPRIEDADE DA UFVJM, NO CAMPUS DE TEÓFILO
OTONI.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, CNPJ 16.888.315/0001-57, com endereço a Rua da Glória, 187, Centro, Diamantina/MG, neste ato denominada UFVJM, representada por seu Reitor Gilciano Saraiva Nogueira, e a empresa, Perphil Serviços Especiais EIRELI, estabelecida a Rua Machado, 491, Colégio Batista, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.110-080 – CNPJ 04.712.320/0001-25, neste ato denominada CONTRATADA e, representada por seu Sócio Francisco José Oliveira de Souza Timo, CPF 929.036.141-72, resolvem firmar o presente instrumento particular de CONTRATO, sujeitando-se às normas da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, da Instrução Normativa, n. 02, de 03/04/2008, da Instrução Normativa n.03 de 15/10/2009 e Pregão Eletrônico 025/2015 e seus anexos, nas cláusulas contratuais seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada *para prestação de serviços continuados de motorista para a frota oficial de propriedade da UFVJM, no Campus de Teófilo Otoni*, de acordo com o estabelecido no Edital de Pregão Eletrônico nº 025/2015 e seus anexos; que ficam fazendo parte integrante deste Instrumento.
- 1.2 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 Projeto Básico.
 - 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.

Minuta contratual aprovada pelo Parecer 255/2015 PF/UFVJM/PFMG/PGF/AGU-2015
Conforme Proc. 23086.001777/2015-89 – Pregão SRP 025/2015



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

2.2.1 Os profissionais deverão estar capacitados, possuindo os requisitos mínimos, exigidos no Termo de Referência, devidamente comprovado através de documentação de titulação e experiência apresentada ao fiscal do contrato.

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 pelo servidor(a) **Ivanete Carvalho da Rocha (Titular) e Eunice Maria Rocha de Moraes (Suplente)**, designado em Portaria Institucional, neste Contrato denominado FISCAL/GESTOR;

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

VI – emitir pareceres em todos os atos da UFVJM relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções e alterações do contrato;

V – emitir o "Relatório de Glosa" e notificações de ocorrência de irregularidades, conforme item 3.13, devendo apurar mensalmente se será o caso de aplicação das multas previstas no item 9.1.

3.5. A UFVJM acompanhará e fiscalizará a execução do contrato, por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:



- 196
- 3.5.1 os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 3.5.2 os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 3.5.3 a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 3.5.4 a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 3.5.5 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 3.5.6 a satisfação do público usuário.
- 3.6. O FISCAL ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 3.7. A conformidade dos 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 GESTOR/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 GESTOR 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 GESTOR 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 total ou parcial das obrigações trabalhistas, encargos sociais ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 3.10. A UFVJM poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da 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 GESTOR 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 GESTOR 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 GESTOR 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 terá duração de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

4.1.1. Havendo necessidade e interesse da UFVJM, que deverão ser justificados, o prazo de vigência, poderá ser prorrogado, desde que as condições pactuadas sejam vantajosas para a UFVJM.

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 I da Lei nº 8.666, de 1993.

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 A Contratada deverá inteirar-se, de imediato, das normas de funcionamento da Instituição, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente.

5.2 A Contratada deverá implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos locais de trabalho relacionados no Anexo A e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os locais de trabalhos conforme o estabelecido.

5.3 A Contratada obriga-se a:

- I. além do fornecimento da mão de obra, fornecer uniformes completos e seus complementos, de acordo com o Item 8. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme a seus empregados.
- II. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela Contratante;
- III. responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados.
- IV. cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc;
- V. manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, fazendo prova mensal de tais obrigações à Instituição;
- VI. cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77; Portaria nº 3.214 do MTB/GM, de 08/06/78 e sua NR's – Normas Regulamentadoras;
- VII. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio dos responsáveis nomeados;
- VIII. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFVJM;
- IX. programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências sujeitas aos serviços objeto deste Contrato;
- X. prever toda a mão de obra necessária à operacionalização dos serviços, nos regimes contratados;
- XI. alocar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos de trabalho, informando, em tempo hábil, à Pró-Reitoria de Administração, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades estabelecidas;



197

- XII. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços encaminhando elementos portadores de Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas pelo MT, conforme legislação vigente;
- XIII. manter, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível;
- XIV. manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado que apresentar conduta inconveniente;
- XV. manter em local que permita fácil acesso à Instituição, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- XVI. fornecer e manter seu pessoal uniformizado, considerando o clima da região, identificando-os através de crachás, conforme descrição constante em sua proposta e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- XVII. exigir que seus empregados assumam diariamente seus locais de trabalho portando crachá, devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- XVIII. nomear e formalizar a UFVJM os nomes dos responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento das tarefas, permanecendo, preferencialmente, no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes responsáveis terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da UFVJM, bem como tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- XIX. apresentar, em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, à Pró-Reitoria de Administração, o nome de todos os empregados alocados nas dependências dos diversos campi da UFVJM, fornecendo, obrigatoriamente, certidão de inexistência de antecedentes criminais de cada um deles;
- XX. afixar nos diversos campi da UFVJM quadros de horário de trabalho, constando o nome dos empregados, cargo e jornada de trabalho de cada um deles em cada local;
- XXI. manter o efetivo de pessoal nos casos de folgas, faltas, férias, licenças para tratamento de saúde ou de afastamento de qualquer de seus empregados, sem ônus adicional para a Instituição, efetuando a reposição da mão de obra, em caráter imediato, de forma a garantir a produtividade acordada;
- XXII. informar, de imediato, à Pró-Reitoria de Administração, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituto e do substituído;
- XXIII. comunicar, através de seu responsável, por escrito à Pró-Reitoria de Administração, as ocorrências verificadas, recebendo a orientação que se fizerem necessárias. Todas as ocorrências e a frequência dos empregados serão anotadas em formulário específico, existente para tal finalidade;
- XXIV. os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, manter inspeção dos trabalhos;
- XXV. controlar a frequência dos seus funcionários, através de registro de ponto;
- XXVI. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- XXVII. manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- XXVIII. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- XXIX. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- XXX. apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas



Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

- XXXI. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- XXXII. não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- XXXIII. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- XXXIV. fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- XXXV. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXXVI. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- XXXVII. comprovar, nos três primeiros meses de execução contratual, a realização de Cursos de primeiros socorros e de direção defensiva para todos os motoristas;
- XXXVIII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXXIX. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- XL. Cumprir o disposto nas ementas feitas na Instrução Normativa de nº 2, de 30 de abril 2008 através Instrução Normativa nº 6, de dezembro de 2013.

5.4 A Contratada será responsabilizada por quaisquer danos decorrentes de negligência ou inadequação dos serviços, e, ainda, pelo descuido com o veículo, incluindo-se suas chaves e demais acessórios.

5.5 A Contratada deverá comunicar, por escrito, à Pró-Reitoria de Administração, qualquer dano ou avaria, porventura ocasionados por seus empregados e/ou pelo descuido com as chaves, para a devida avaliação, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;

5.6 Os ressarcimentos devidos pela Contratada serão efetuados após comunicações a UFVJM;

5.7 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até o limite de 25% do valor atualizado do contrato, conforme preceitua o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

5.8 São obrigações da CONTRATANTE:

- I. Analisar e aprovar o planejamento dos serviços elaborados pelo supervisor de logística da Contratada. 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.
- II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, incluindo-se o disposto nas ementas feitas na



Instrução Normativa de nº 2, de 30 de abril 2008 através Instrução Normativa nº 6, de dezembro de 2013;

- III. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- IV. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- V. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VI. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.9 A universidade fornecerá mesa e computador, além de disponibilizar e-mail institucional para o encarregado.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 A presente contratação está estimada em R\$949.889,40 (novecentos e quarenta e nove mil, oitocentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos) a serem pagas em parcelas mensais de R\$79.157,45 (setenta e nove mil, cento e cinquenta e sete reais e quarenta e cinco centavos).

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

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

6.1.3. O FISCAL irá analisar a documentação, no prazo de 15 (quinze) dias do seu recebimento, procedendo com o ateste dos serviços;

6.1.4 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, por inteiro, após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6.1.5 O prazo para pagamento será de 20 (vinte) dias úteis contados a partir do ateste da fiscalização na Nota Fiscal/Fatura;

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

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

6.2.1. 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;

6.2.2. 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:

6.2.2.1. 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.

6.2.2.2. O prazo descrito no item 6.2.2.1 poderá ser prorrogado a critério da administração.

6.2.2.3. Caso a contratada, não regularize sua situação junto ao SICAF, ou apresente defesa, no prazo descrito no item 6.2.2.1 será providenciada a abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades cabíveis.

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

6.3 – 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.

6.3.1. 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.

6.4 – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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 fórmulas:

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

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.

6.5. – Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, a Pró Reitoria de Planejamento 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.

6.6 – Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do 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.

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



139
6.8 – Quanto a contribuição previdenciária, correspondente a 11%, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009, conforme determina a Lei 8.212/1991.

6.9 – 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.

6.9.1. 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.

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

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

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

6.10.3. 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.

6.10.4. Haverá glosa dos valores das diárias, das horas extras, do adicional noturno e dos encargos que recaírem sobre estes, constantes da planilha de custo, quando não forem utilizados naquele mês.

6.10.5. Caso o pagamento das diárias não atingir os 50% do salário do motorista no mês, haverá a glosa dos custos gerados por seu pagamento.

6.11 – 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.

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

6.13 – 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.

6.14 - As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria prevista no Orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho: 108193

Natureza da Despesa: 339039

Nota de Empenho: 2016NE800024

Plano Interno: M20RKG0166N

6.15 – Consoante o artigo 45 da Lei 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, 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, 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 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 RE Pactuação DOS VALORES PROPOSTOS:

8.1. O contrato poderá ser repactuação, 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.



10

200
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 termo 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 E INTREGALIZAÇÃO DOS ANEXOS

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 025/2015 e seus Anexos, Projeto Básico e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

11.2. São partes integrantes deste contrato, independente de transcrição:

a) Edital do Pregão 025/2015 e seus Anexos.

b) Proposta da CONTRATADA contendo as Planilhas de Custos e Formação de Preços.

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.

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

13.1. 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.

13.2. Quando ocorrer o consentimento por parte da CONTRATANTE previsto no item 13.1. 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 QUARTA – DO FORO

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

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

Diamantina, 07 de janeiro de 2016.

Gilciano Saraiva Nogueira
Reitor UFVJM

Francisco José Oliveira de Souza Timo
Sócio Perphil



Francisco José O. de Souza Timo
Sócio-Diretor
Perphil

TESTEMUNHAS:

Felipe Macedo Saraiva
Chefe da Divisão de Contratos UFVJM
Port. 1203 de 12/05/2015

Serviço Notarial do 8º Ofício de Belo Horizonte
Rua São Paulo, 684 - Loja 7 e 9 - Centro - BH - MG - CEP: 30170-130 - Tel.: (31) 3279-6200

RECONHECIMENTO DE FIRMA
Reconhecido por SEMELHANÇA a(s) FIRMAS de
FRANCISCO JOSÉ OLIVEIRA DE SOUZA TIMO

Etiqueta Nº.: 1669412655. Belo Horizonte, 20/01/2016 11:58:55
Em test. da verdade: Gladyston Silva de Oliveira Doufe.
[775573-132] - EMUL: 4,45 - TFP: 4,38 - TOTAL: 8,83

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA ATO NO SITE WWW.8OFICIOBH.COM.BR



Minuta contratual aprovada pelo Parecer 255/2015 PF/UFVJM/PFMG/PGF/AGU-2015
Conforme Proc. 23086.001777/2015-89 - Pregão SRP 025/2015



ANEXO I AO CONTRATO Nº. 003/2016

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. NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO

1.1 A empresa deverá assinar as autorizações conforme modelos constantes do Anexo VI, Anexo VII e Anexo X do Termo de Referência.

2. APÓS O RECEBIMENTO DO CONTRATO ASSINADO

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

- Garantia conforme Cláusula Décima Segunda;

2.2. 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.

2.3. Se aplicável, no prazo de 90 (noventa) dias (no caso das empresas optante pelo Simples Nacional):

- 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.

3. NO PRIMEIRO MÊS DE CONTRATO

3.1. 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.
- Comprovação da qualificação mínima exigida para os profissionais conforme exigência do Termo de Referência.

3.2. 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;



203
J

3.3. 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.

4. DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. No prazo de 15 (quinze) dias da solicitação do GESTOR/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;
- Comprovações 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;
- Comprovações 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

4.2. 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.

4.3. O GESTOR/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.

5. PARA PAGAMENTO

5.1. 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.

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

6. QUANDO DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

6.1. 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

6.2. 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.

6.3. 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.



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PARA DEPÓSITO DAS
PROVISÕES

Perphil Serviços Especiais EIRELI, CNPJ nº: 04.712.320/0001-25, com sede na Rua Machado, 491, Colégio Batista, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.110-080, representada pelo Sr. Francisco José Oliveira de Souza Timo, RG: nº 35065914, SSPSP, CPF/MF nº 929.036.141-72, Sócio-Administrador, AUTORIZA a Contratante – Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, CNPJ nº 16.888.315/0001-57, situada a Rodovia MGT 367 KM 583, número 5000, Alto da Jacuba Diamantina – MG, pelo Sr. Reitor Gilciano Saraiva Nogueira, a criar conta vinculada em nome desta empresa contratada, no Banco do Brasil, agência _____, para a finalidade de depositar, mensalmente, as provisões a título de 13º salários, Férias e um terço constitucional de férias, multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa e encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, dos seus empregados vinculados ao contrato nº 003/2016, celebrado em 07/01/2016, Pregão nº 025/2015, processo administrativo nº 23086.001777/2015-89, nos montantes determinados pelo Anexo VII, item “9”, da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03, de 15 de abril de 2009 e pela Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 06, de 23 de dezembro de 2013.

A aplicabilidade do estabelecido no Anexo VII da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, alterada pela IN MPOG/SLTI nº 06/2013 e 03/2009, relativamente às provisões a serem efetuadas pela contratante na conta vinculada, ficará condicionada à celebração do acordo de cooperação da contratante com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário à citada instrução normativa e que determinará os termos para a abertura da conta-corrente vinculada.

Belo Horizonte (local), 07 de janeiro de 2016.

Francisco José Oliveira de Souza Timo
Francisco José Oliveira de Souza Timo
Sócio-Administrador
Francisco José O. de Souza Timo
Sócio-Diretor
Perphil

EM BRANCO

Unit 2 of 3
1000-0000
Edges

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO****ANEXO VII****AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° 003/2016**

Perphil Serviços Especiais EIRELI, inscrita no CNPJ n° 04.712.320/0001-25, por intermédio de seu representante legal, o Sr. Francisco José Oliveira de Souza Timo, portador da Cédula de Identidade RG n° 35065914 e do CPF n° 929.036.141-72, AUTORIZA, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa n° 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

- 1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008; *
- 2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13° salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008;
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008.

Belo Horizonte, 07 de janeiro de 2016.

Francisco José Oliveira de Souza Timo
Francisco José Oliveira de Souza Timo

Francisco José O. de Souza Timo
Sócio-Diretor
Perphil

EM BRANCO

11/11/2014 10:00:00 AM

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X

AUTORIZAÇÃO PARA A RETENÇÃO NA FATURA, DEPÓSITO DIRETO DO FGTS E PAGAMENTO DIRETO DOS SALÁRIOS

Perphil Serviços Especiais EIRELI, inscrita no CNPJ nº: 04.712.320/0001-25, com sede na Rua Machado, 491, Colégio Batista, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.110-080, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) Francisco José Oliveira de Souza Timo infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº 35065914 e do CPF/MF nº 929.036.141-72, para fins do disposto no edital, em cumprimento ao disposto nos incisos IV e V do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 06/2013, AUTORIZA o UFVJM, a:

I- a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 desta Instrução Normativa;

II- a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

Belo Horizonte, 07 de Janeiro de 2016.

Francisco José Oliveira de Souza Timo
(assinatura do representante legal) Francisco José O. de Souza Timo
Sócio-Diretor
Perphil

UFVJM

EM BRANCO

1960-1961
1962-1963
1964-1965