



TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 63/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA E A EMPRESA ADCON ADMINISTRAÇÃO E CONSERVAÇÃO EIRELI.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, com sede na Rua José Lourenço Kelmer s/nº, bairro São Pedro, na cidade de Juiz de Fora, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 21.195.755/0001-69, neste ato representado(a) pelo(a) Magnífico Reitor Prof. Dr. Marcus Vinicius David, nomeado pelo Decreto de 29 de março de 2016, publicado no DOU de 30 de março de 2016, inscrito no CPF nº 651.123.006-63, portador da Carteira de Identidade nº M-3829078 - SSPMG, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **ADCON ADMINISTRAÇÃO E CONSERVAÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ 04.552.404/0001-49, situada à Rua Maura, 803 – Ipiranga – Belo Horizonte – MG. Cep: 31.160-260, representada neste ato pelo Sr. Gimar Barcellos, portador do CPF nº. 691.112.866-87 e da Carteira de Identidade nº. M- 4.330.219, tendo em vista o Processo de nº 23071.013826/2018-38 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico 76/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de transporte de pessoas, sem fornecimento de automóvel, para condução de veículos da frota oficial da UFJF, assim como os serviços limpeza, higienização e conservação de veículos, de forma contínua, para suprir as necessidades da Gerência de Transportes da Universidade Federal de Juiz de Fora, conforme planilha em anexo.

Item	Cargo	Nº Postos	Salário Base	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Motorista CNH D - 44 horas semanais. CBO 7824-05. Qualificação mínima: Ensino Médio - (2º grau) completo.	40	R\$2.483,14	R\$ 5.583,30	R\$ 223.331,99	R\$ 2.679.983,88
2	Motorista CNH A (Motociclista) - 44 horas semanais, com adicional de periculosidade de 30% - 44 horas semanais. CBO 5191-10. Qualificação mínima: Ensino fundamental (1º grau completo).	3	R\$1.250,26	R\$ 4.125,28	R\$ 12.375,86	R\$ 148.510,32
3	Lavador/lubrificador de veículo com insalubridade de grau médio - 44 horas semanais. CBO 5199-35 - Qualificação mínima: Ensino fundamental (1º grau completo).	2	R\$1.045,84	R\$ 3.116,30	R\$ 6.232,61	R\$ 74.791,32





4	Supervisor de manutenção de veículos pesados - 44 horas semanais - CBO 9102-10.	1	R\$3.126,25	R\$ 6.778,78	R\$ 6.778,78	R\$ 81.345,36
5	Diárias com e sem pernoite (800 diárias com pernoite e 1200 sem pernoite).	2000	-----	-----	R\$ 24.284,83	R\$ 291.417,96
6	Horas extras e adicional noturno - estimam-se 8.400 horas de serviço extraordinário por ano e 1400 horas com adicional noturno,	9.800	-----	-----	R\$ 31.458,64	R\$ 377.503,68
Total					R\$ 304.462,71	R\$ 3.653.552,52

1.1.1. Em função da inclusão do §4º ao art. 193 da CLT, por ocasião da edição da Lei nº. 12.997/2014, são consideradas atividades perigosas "as atividades de trabalhador em motocicleta" e, por conseguinte, ensejam o pagamento de 30% a título de adicional de periculosidade.

1.1.2. Deverá ser alocado adicional de insalubridade, com percentual de 20%, para o posto "Lavador/Limpador de Veículos", em razão da exposição à umidade e manuseio de produtos químicos, conforme laudo técnico.

1.1.3. Serão considerados, para fins de retenção, os percentuais requeridos para aplicação dos dispositivos da Conta Vinculada, conforme IN 05/2017-MPDG.

1.1.4. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão 76/2018 e à proposta da contratada, independentemente de transcrição;

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 meses, contados a partir de sua assinatura, compreendendo o período de **19.11.2018 a 18.11.2019**, podendo ser prorrogados até o limite máximo de 60 meses, de acordo com inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente, com juntada de relatório que discorra sobre a execução do contrato e conclua pela regularidade;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.





CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ 304.462,71** (Trezentos e quatro mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e setenta e um centavos), perfazendo um valor total anual de **R\$ 3.653.552,52** (Três milhões, seiscentos e cinquenta e três mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e dois centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15228/153061

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 108269

Elemento de Despesa: 339037

PI: 1

Empenho: 2018NE800956

Valor: R\$913.388,13

Data de Emissão: 30.10.2018

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

5.3. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

5.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.6. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

5.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;





- 5.7.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 5.7.3. Comunicar à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 5.8. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.9. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 5.10. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 5.10.1. Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 5.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.12. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 5.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.15. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 5.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.17. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.
- 5.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:
- 5.18.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.
- 5.19. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela





será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

5.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	---

CLÁUSULA SEXTA: DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

6.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no Edital e no Termo de Cooperação Técnica firmado entre a ora Contratante e o Banco do Brasil S/A.

6.1.1. Os valores provisionados para atendimento do disposto serão discriminados conforme tabela abaixo:

Quadro - Reserva Mensal para o Pagamento de Encargos Trabalhistas

ITEM			
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3% referente ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

6.1.2. Os percentuais apresentados devem, obrigatoriamente, serem observados, em conformidade com o previsto na IN SEGES 05/2017 - MPDG.

6.2. A CONTRATADA autoriza a Administração contratante, neste ato, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

6.2.2. A CONTRATADA autoriza, neste ato, o provisionamento de valores para o pagamento





das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, os quais serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

6.2.3. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

6.2.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.2.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

6.2.3.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

6.2.3.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

6.2.3.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.2.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a ora Contratante e o Banco do Brasil S/A. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

6.2.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Contrato que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à contratada.

6.2.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos afinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

6.2.7. A contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.2.7.1. Na situação do subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

6.2.7.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

6.2.7.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.2.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular (contratada) no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA REPACTUAÇÃO

7.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem 7.3, o valor consignado neste Contrato será repactuado, competindo à





CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

7.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

7.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

7.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

7.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

7.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

7.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

7.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

7.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

7.7.2. 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);

7.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

7.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.10. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

7.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou

M





previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
7.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.13. Quando a repactuação se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

7.13.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

7.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

7.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

7.13.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

7.13.5. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

7.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

7.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

7.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

7.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

7.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

7.18. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e da cláusula oitava deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual correspondente ao valor de 5% do valor do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do ajuste, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada/reforçada a cada prorrogação e/ou modificação do valor contratual, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.2. A garantia aqui prevista somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias 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 dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP

M





n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

8.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

8.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

8.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo;

8.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

8.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

8.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na Cláusula 7.4, observada a legislação que rege a matéria;

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

8.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço da mesma, acarretará multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

8.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.11. Como condição para as eventuais repactuações, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, nos termos previstos pelo subitem 8.8 acima.

8.12. Será considerada extinta a garantia:

8.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.12.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros; havendo sinistros, o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

CLÁUSULA NONA: DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA METOLOGIA DE AVALIAÇÃO

9.1. Os serviços serão prestados de forma contínua, subordinando-se às regras e diretrizes da Instrução Normativa nº. 05/2017-MPDG, e, por não gerar vínculo entre os empregados da contratada e a Administração, veda-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, de acordo com o artigo 4º da mesma IN. Também podem ser classificados como de natureza comum por poderem ser definidos com base nas definições usuais de mercado, conforme preceitua o art. 4º do Decreto 5.450/05.

9.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à





área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

9.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.4. Os serviços serão executados conforme atribuições discriminadas abaixo:

9.5. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

9.5.1. Os profissionais selecionados pela contratada para a prestação dos serviços de condução, limpeza e conservação de veículos deverão atender os seguintes requisitos mínimos:

9.5.1.1. Perfil de ordem geral:

- discricção, boa dicção e polidez no trato com as pessoas;
- ser portador de atestado de bons antecedentes, que deverá ser apresentado sempre que solicitado pelo gestor do contrato;
- registro na CONTRATADA, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas.

9.5.1.2. Perfil dos profissionais habilitados para assumir a função de Motorista D:

- portador da carteira nacional de habilitação - CNH na categoria D, mantendo-a sempre atualizada e se responsabilizando pelas despesas decorrentes de sua manutenção no prazo de vigência do contrato;
- formação mínima exigida: ensino médio (2º. grau) completo;
- experiência mínima de 02 (dois) anos na função, comprovada através do registro na carteira profissional;
- disponibilidade para viagens, inclusive em feriados e finais de semana;
- apresentar certificado de participação em Curso Especializado de Formação para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros, com estrutura curricular que contenha primeiros socorros, mecânica básica e direção defensiva, realizado por instituição devidamente credenciada.

9.5.1.3. Perfil dos profissionais habilitados para assumir a função de Motociclista:

- portador da carteira nacional de habilitação - CNH na categoria A, mantendo-a sempre atualizada e se responsabilizando pelas despesas decorrentes de sua manutenção no prazo de vigência;
- formação mínima exigida: ensino fundamental (1º. grau) completo;
- experiência mínima de 02 (dois) anos na função, comprovada através do registro na carteira profissional;
- certificado de realização de cursos de direção defensiva e de primeiros socorros em instituições devidamente credenciadas.

9.5.1.4. Perfil dos profissionais habilitados para assumir a função de Lavador/Lubrificador de Veículos:

- Portador da carteira nacional de habilitação - CNH na categoria B, mantendo-a sempre atualizada e se responsabilizando pelas despesas decorrentes de sua manutenção no prazo de vigência.
- formação mínima exigida: ensino fundamental (1º. grau) completo;
- experiência mínima de 01 (um) ano na função, comprovada através do registro na carteira profissional.

9.5.1.5. Perfil dos profissionais habilitados para assumir a função de Supervisor de Manutenção de veículos:

- Portador da carteira nacional de habilitação - CNH na categoria D, mantendo-a sempre atualizada e se responsabilizando pelas despesas decorrentes de sua manutenção no prazo de vigência do contrato;
- formação mínima exigida: ensino médio (2º. grau) completo;
- ter conhecimentos de mecânica, suficientes, para efetuar pequenos consertos e supervisionar, indicando e acompanhando as revisões e serviços efetuados nos veículos, cobrando, com propriedade, os prazos, garantias e excelência nos serviços;
- ter curso, e conhecimentos, comprovados, suficientes para orientar os motoristas, lavadores





e motociclistas.

9.6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

9.6.1. Atribuições Gerais:

- Observar as normas internas da Instituição e do Serviço Público Federal;
- Cumprir rigorosamente horários e escalas de trabalho;
- Comunicar ao supervisor da CONTRATADA, se possível, com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço por motivo de saúde ou força maior;
- Manter-se no serviço, não se afastando de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Não permanecer em grupos, conversando sobre assuntos diversos com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho;
- Não abordar autoridades ou servidores nas dependências do órgão, para tratar de assuntos particulares ou de serviço;
- Somente entrar em áreas reservadas, em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- Respeitar o supervisor da CONTRATADA, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional;
- Ser pontual no atendimento das solicitações feitas pela UFJF;
- Guardar sigilo absoluto sobre as informações que porventura tenha acesso em razão de sua atividade.

9.6.2. Motorista D:

- Conduzir veículos oficiais para transporte de passageiros, documentos, correspondências ou cargas, com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza, ficando a cargo da CONTRATADA as eventuais despesas com multas e autuações provocadas por seus empregados na condução dos veículos.
- Utilizar os veículos exclusivamente a serviço da UFJF.
- Cumprir a legislação de trânsito e adotar as práticas de direção defensiva.
- Portar a Carteira Nacional de Habilitação categoria D (motoristas) e categoria A (motociclistas) e mantê-la sempre atualizada.
- A fim de obter o melhor rendimento do veículo e maior segurança na sua utilização, obedecer aos seguintes procedimentos:
 - * planejar antecipadamente o percurso;
 - * evitar, tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
 - * manter a velocidade do veículo compatível com os limites de velocidade estabelecidos nas vias de trânsito;
 - * não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo, quando fora de serviço;
 - * utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
 - * estar atento às Normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.
- Manusear e acondicionar pequenas cargas.
- Não conduzir veículos do órgão com material permanente, sem que antes verifique a respectiva autorização.
- Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nos veículos, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Gerência de Transporte.
- Recolher veículos à garagem da UFJF ou em local apropriado, quando em viagem, resguardando-os de furtos, roubos, perigos mecânicos e mudanças climáticas.
- Solicitar perícia, em caso de acidente, e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela UFJF.
- Providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo oficial.
- Comunicar à UFJF sobre ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer sua utilização ou seu estado de conservação.
- Zelar pela manutenção dos veículos de propriedade ou sob a responsabilidade da UFJF,





realizando conferências periódicas, comunicando falhas e solicitando reparos, ou, se for o caso, realizando pequenos reparos.

- Somente executar reparos ou serviços nos veículos com autorização expressa da UFJF, devendo esta necessidade ser atestada formalmente pela Gerência de Transporte e autorizada, se for o caso, pelo Gestor do Contrato.

- Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados.

- Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante.

- Vistoriar o estado geral do veículo antes do início de cada atividade, principalmente roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular.

- Realizar vistoria regular dos veículos, a fim de verificar existência de objeto abandonado e, uma vez encontrado algo considerado suspeito, adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela Superintendência de Segurança.

- Transportar somente pessoas autorizadas pela UFJF.

- Não abandonar o veículo sob qualquer pretexto, salvo casos de força maior.

- Ao final de cada viagem fora da sede da UFJF, entregar relatório para a Gerência de Transportes, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contendo as seguintes informações:

* identificação do(s) veículo(s) utilizado(s);

* horários de saída e de chegada;

* anormalidades eventualmente observadas no funcionamento do veículo;

* quilometragem inicial e final percorrida na viagem;

* identificação do condutor;

* ocorrências consideradas pertinentes.

9.6.3. Motorista A (Motociclista):

- Conduzir motocicletas oficiais para transporte de documentos, correspondências ou pequenas cargas, com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza, ficando a cargo da CONTRATADA as eventuais despesas com multas e autuações provocadas por seus empregados na condução dos veículos.

- Utilizar as motocicletas exclusivamente a serviço da UFJF.

- Cumprir a legislação de trânsito e adotar as práticas de direção defensiva.

- Portar a Carteira Nacional de Habilitação categoria A (motociclistas) e mantê-la sempre atualizada.

- A fim de obter o melhor rendimento do veículo e maior segurança na sua utilização, obedecer aos seguintes procedimentos:

* planejar antecipadamente o percurso;

* evitar, tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;

* manter a velocidade do veículo compatível com os limites de velocidade estabelecidos nas vias de trânsito;

* não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo, quando fora de serviço;

* estar atento às Normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

- Manusear e acondicionar pequenas cargas.

- Não conduzir veículos do órgão com material permanente, sem que antes verifique a respectiva autorização.

- Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nos veículos, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Gerência de Transporte.

- Recolher veículos à garagem da UFJF ou em local apropriado resguardando-os de furtos, roubos, perigos mecânicos e mudanças climáticas.

- Solicitar perícia, em caso de acidente, e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela UFJF.

- Providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo oficial.

M





- Comunicar à UFJF sobre ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer sua utilização ou seu estado de conservação.
- Zelar pela manutenção dos veículos de propriedade ou sob a responsabilidade da UFJF, realizando conferências periódicas, comunicando falhas e solicitando reparos, ou, se for o caso, realizando pequenos reparos.
- Somente executar reparos ou serviços nos veículos com autorização expressa da UFJF, devendo esta necessidade ser atestada formalmente pela Gerência de Transporte e autorizada, se for o caso, pelo Gestor do Contrato.
- Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados.
- Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante.
- Vistoriar o estado geral do veículo antes do início de cada atividade, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular.
- Realizar vistoria regular dos veículos, a fim de verificar existência de objeto abandonado e, uma vez encontrado algo considerado suspeito, adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela Superintendência de Segurança.
- Não abandonar o veículo, salvo casos de força maior.

9.6.4. Lavador/lubrificador de Veículos:

- Efetuar a limpeza e conservação dos veículos diariamente, utilizando os produtos disponibilizados pela UFJF.
- Efetuar a manobra dos veículos, nos casos em que for necessário para a execução dos serviços.
- Executar os serviços de forma a não interferir no atendimento das demandas de condução de veículos da Gerência de Transportes.
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo.

9.6.5. Supervisor de manutenção de veículos pesados:

- Zelar para que os veículos da UFJF estejam sempre disponíveis e em perfeitas condições de uso;
- Adotar as medidas necessárias para manter seguro, limpo e organizado o espaço destinado à Gerência de Transportes, comunicando ao gestor, qualquer irregularidade e/ou impedimento na execução da obrigação.
- Auxiliar na organização e arquivamento de todos os documentos da Gerência de Transportes, e, quando pertinente e necessário, numerados, datados, assinados e carimbados pelo Gestor.
- Prestar informações, quando solicitada pelo gestor, visando atender as demandas das unidades requisitantes;
- Providenciar a organização do almoxarifado da Gerência de Transporte, mantendo um mínimo de estoque dos materiais – peças de reposição, pneus e lubrificantes – suficiente para um período que será definido pelo Gerente.
- Informar ao gerente de transportes todos os materiais de consumo necessários à boa e regular prestação dos serviços contratados, com o objetivo de facilitar a definição da requisição, estoque, controle dos horários de entrada e saída dos veículos;
- Auxiliar no controle dos horários de entrada e saída dos veículos, inclusive motociclista, que são utilizados para entrega de malotes e documentos “in loco”, efetuando os devidos registros;
- Auxiliar na elaboração de mapa demonstrativo mensal, com fins de controle da frequência de utilização dos veículos a serviço da contratante;
- Receber as reclamações e pedidos de serviços dos motoristas, motociclistas e lavadores, solicitando ao Gestor do Contrato os reparos necessários nos veículos/equipamentos envolvidos;
- Procurar identificar os defeitos apresentados, e providenciar o conserto, nas dependências da UFJF, quando de simples manuseio, ou em oficinas credenciadas quando assim se fizerem necessários;
- Providenciar e manter arquivo devidamente organizado, de vistoria diária dos veículos a





serviço da Contratante;

- Realizar pesquisa fundamentada, de forma a auxiliar o Gestor do Contrato na definição de oficina especializada e credenciada mais adequada a reparar o defeito apresentado;
- Auxiliar a Gerência de Transportes a organizar um mapa de previsão de revisões preventivas dos veículos;
- Realizar pesquisa fundamentada, de forma a auxiliar o Gestor do Contrato na definição de empresas de prestação de serviços mecânicos, de vendas de peças, de reparos de pneus – montagem e vulcanização, de serviços de lanternagem e pintura, de serviços de suspensão, direção e freios etc, solicitando o seu cadastramento na empresa administradora do cartão de manutenção;
- Auxiliar o Gestor do Contrato nos serviços executados por terceiros, acompanhando, fiscalizando, exigindo prazos e cumprimento dos mesmos, comprovando a perfeita execução dos serviços, cobrando as garantias e, se necessário, retornado o/os veículos para reparação dos defeitos em garantia;
- Propor, preparar e aplicar, treinamento e/ou revisão de treinamento para os motoristas, motociclistas e lavadores;
- Imobilizar veículo ou equipamento que apresentar defeito passível dessa ação, até a sua efetiva reparação, informando imediatamente ao Gestor do Contrato para adoção de medidas cabíveis que estejam fora de sua competência;
- Se solicitado, assessorar a Gerência de Transportes em todos os assuntos que envolvam, de alguma forma, os veículos e/ou equipamentos sob a responsabilidade da Gerência de Transportes da UFJF;
- Receber, com cordialidade, as reclamações e outras manifestações dos motoristas, motociclistas e lavadores, sabendo, que muitas vezes, o reclamante não tem o mesmo conhecimento que ele;

9.7. DOS ACIDENTES E MULTAS:

9.7.1. Ficarão a cargo da CONTRATADA as eventuais despesas com multas e autuações decorrentes da execução dos serviços objeto deste certame.

9.7.2. Em caso de acidente com veículo de propriedade da UFJF, além das pertinentes providências legais imediatas, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- Quando houver vítima, prestar-lhe socorro imediato, levando-a, se necessário, ao hospital mais próximo do local do acidente;
 - se o estado da vítima desaconselhar sua movimentação, chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros ou outra instituição responsável pela prestação de socorro em acidentes de trânsito; comunicar o fato, o mais rápido possível, ao Gestor do Contrato;
 - caso ele próprio não precise de atendimento médico, permanecer no local e arrolar, se possível, duas testemunhas;
 - em caso de fuga de outro envolvido, identificar as características do veículo, principalmente o número da placa;
 - não retirar o veículo acidentado do local sem prévia autorização do supervisor da CONTRATADA, salvo se houver determinação legal em contrário ou de autoridade policial.
- 9.7.3. Na ocorrência de acidente, a CONTRATADA deverá:
- orientar seus empregados acerca do constante no item 9.7.2, bem como para não fazer acordo, sob hipótese alguma, com a outra parte envolvida no acidente;
 - obter o Boletim de Ocorrência Policial junto à Delegacia de Polícia;
 - encaminhar à fiscalização da UFJF, o mais breve possível, cópia do Boletim de Ocorrência Policial, acompanhado de relatório completo e minucioso do fato;
 - apurar as causas, efeitos e responsabilidades, ainda que do acidente resultem unicamente danos materiais;
 - adotar as providências necessárias para o imediato ressarcimento das despesas decorrentes do conserto do veículo, inclusive com ressarcimento de franquias, se for o caso, em acidente que tenha sido ocasionado por dolo ou culpa do seu motorista;
 - quando a responsabilidade pelo acidente for de terceiros, fornecer à UFJF todos os subsídios





para acioná-los, com vistas ao ressarcimento das despesas decorrentes.

9.7.4. Quando houver infração de trânsito praticada por seus empregados na condução dos veículos da UFJF, a UFJF deverá observar o seguinte:

- as multas serão encaminhadas à CONTRATADA, que deverá providenciar o pagamento até a data dos respectivos vencimentos, comprovando a quitação junto a Gerência de Transportes, no prazo de até 10 (dez) dias;
- o atraso no pagamento das multas, bem como a falta de comprovação do pagamento no prazo indicado no item anterior, sujeitará a CONTRATADA à multa moratória, calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, dos respectivos valores;
- a CONTRATADA deverá comunicar as ocorrências relativas às infrações de Trânsito à Coordenadoria de Contratos, para fins de registro;
- no caso em que um mesmo motorista for reincidente no cometimento de infrações de trânsito ou dependendo da gravidade da falta, a UFJF poderá solicitar sua substituição à Contratada, sem qualquer ônus adicional.

9.8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.8.1. O gestor do contrato será o Gerente de Transporte, sendo que a comunicação entre contratante e contratada será:

- Comunicação verbal com o preposto da CONTRATADA;
- Comunicação via e-mail e Ofício.

9.8.2. Para assegurar a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste instrumento, bem como nos parâmetros exigidos no edital e serão avaliados mensalmente, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a seguir apresentado, observado o disposto no Anexo VIII-A da IN SEGES 05/2017:

- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

INDICADOR 1:

FINALIDADE	Qualidade dos serviços		
META	Atendimento imediato das demandas		
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	DE	Registros do sistema de ponto eletrônico	
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	DE	Pelo sistema.	
PERIODICIDADE	Mensal		
MECANISMO DE CÁLCULO	Cada registro de ocorrência será valorado de acordo com a tabela abaixo e a somatória mensal desses valores representará o índice de descontos.		
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da execução dos serviços		
	OCORRÊNCIA	NÍVEIS CRÍTICOS	PONTUAÇÃO
01	Funcionário se apresentar para o início do trabalho com atraso superior a 15 minutos.	GRAVE	1.0
02	Funcionário ausentar-se de sua base operacional sem anuência da CONTRATANTE.	GRAVE	1.0

INDICADOR 2:

FINALIDADE	Qualidade dos serviços		
META	Atendimento imediato das demandas		
INSTRUMENTO	DE	Controle interno	





MEDIÇÃO			
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo fiscal do contrato		
PERIODICIDADE	Diário		
MECANISMO DE CÁLCULO	Cada registro de ocorrência será valorado de acordo com a tabela abaixo e a somatória mensal desses valores representará o índice de descontos.		
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da execução dos serviços		
	OCORRÊNCIA	NÍVEIS CRÍTICOS	PONTUAÇÃO
01	Deixar a CONTRATADA de promover a substituição de funcionário ausente por prazo superior a 48 horas da solicitação formal da CONTRATANTE.	GRAVÍSSIMO	1.5

INDICADOR 3:

FINALIDADE	Prevenção de acidentes		
META	Segurança dos usuários		
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Sítio eletrônico do DETRAN-MG		
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Consulta ao sítio do DETRAN-MG		
PERIODICIDADE	Mensal		
MECANISMO DE CÁLCULO	Cada registro de ocorrência será valorado de acordo com a tabela abaixo e a somatória mensal desses valores representará o índice de descontos.		
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da execução dos serviços		
	OCORRÊNCIA	NÍVEIS CRÍTICOS	PONTUAÇÃO
01	Funcionário infringir norma do Código de Trânsito Brasileiro considerada grave ou gravíssima	GRAVÍSSIMO	1.5

CRITÉRIOS PARA NOTA DE AVALIAÇÃO/SANÇÕES		
	PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÕES APLICADAS PELA UFJF
A	1 a 3 pontos	Advertência
B	3 a 4 pontos	Desconto correspondente a 1% do faturado no mês de aplicação.
C	4 a 5 pontos	Desconto correspondente a 2% do faturado no mês de aplicação.
D	5 a 6 pontos	Desconto correspondente a 3% do faturado no mês de aplicação.
E	6 a 7 pontos	Desconto correspondente a 4% do faturado no mês de aplicação.
F	7 a 8 pontos	Desconto correspondente a 5% do faturado no mês de aplicação.
g	8 a 9 pontos	Desconto correspondente a 10% do faturado no mês de aplicação.
h	Acima de 9 pontos	Rescisão unilateral a critério da administração, ressalvado o contraditório e ampla defesa

9.9. UNIFORMES e EPI'S

9.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme completo e novo a seus funcionários, responsabilizando por sua correta utilização e pelo asseio e boa apresentação de seus funcionários.

9.9.2. A CONTRATADA deverá observar o clima da região a fim de fornecer vestimentas mais





apropriadas às estações do ano. Também deverá providenciar a confecção do emblema no uniforme, o que não retira a obrigatoriedade do uso dos crachás.

9.9.3. Entende-se por uniforme completo:

a) Para os cargos de Motorista e Supervisor de Manutenção de Veículos Pesados:

- 02 (duas) Calças jeans, cor azul;
- 03 (três) camisas pólo, malha pique, cor azul escuro, mangas curtas, com bolso e logotipo da CONTRATADA;
- 01 (um) cinto social, em couro legítimo, cor preta;
- 01 (um) sapato social, em couro legítimo, palmilha anti-odor, fechamento por cadarço, cor preta;
- 01 (um) casaco para utilização no inverno, cor preta, 100% poliamida;
- 03 (três) meias sociais, cor preta.

b) Para o cargo de Motociclista:

- 02 (duas) Calças jeans, cor azul;
- 03 (três) camisas pólo, malha pique, cor azul escuro, mangas curtas, com bolso e logotipo da CONTRATADA;
- 01 (um) cinto social, em couro legítimo, cor preta;
- 01 (uma) bota de borracha impermeável;
- 01 (um) casaco para utilização no inverno, cor preta, 100% poliamida;
- 03 (três) meias sociais, cor preta.
- 01 (um) conjunto com jaqueta e calça impermeáveis para motociclistas;
- 01 (uma) luva de proteção para motociclistas;
- 01 (um) capacete para motociclista, fechado, casco em ABS, certificado pelo Inmetro.

c) Para o cargo de Lavador/lubrificador de veículos:

- 02 (duas) Calças jeans, cor azul;
- 03 (três) camisas pólo, malha pique, cor azul escuro, mangas curtas, com bolso e logotipo da CONTRATADA;
- 01 (um) casaco para utilização no inverno, cor preta, 100% poliamida;
- 01 (uma) bota de borracha impermeável;
- 01 (um) avental fabricado em PVC forrado;
- 06 (seis) luvas de proteção em PVC adequadas para a função de lavador de veículos;
- 02 (dois) óculos de proteção incolor adequados para a função de lavador de veículos;
- 25 respiradores descartáveis do tipo PFF-2 VO.

9.9.4. As peças dos uniformes deverão ser novas e confeccionadas em material de boa qualidade, durável e que não desbote facilmente.

9.9.5. A CONTRATADA deverá fornecer, quando necessário, os equipamentos de proteção individual (EPI's), responsabilizando-se por orientar seus funcionários sobre a correta utilização, inclusive impondo penalidades àqueles que se recusarem a utilizá-los.

9.9.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar a cada um dos profissionais no início da execução do contrato 01 (um) conjunto completo de uniformes, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.9.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.9.8. Os valores dos uniformes e EPI's foram estimados com base em registros do portal Painel de Preços (paineldeprecos.planejamento.gov.br), bem como, em pesquisas junto a fabricantes locais.





9.10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.10.1.1. um aparelho de telefonia móvel para cada funcionário, habilitado com assinatura de plano pós-pago (Controle).

9.10.1.2. O valor da franquia mensal deverá corresponder ao plano básico da operadora contratada pela CONTRATADA, com ligações locais e interurbanas, e será lançado no item "Insumos Diversos" da Planilha de Custos;

9.10.1.3. O uso do aparelho de telefonia móvel não gerará direito ao sobreaviso, considerando que seu uso somente se dará durante o expediente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela Gerência de Transportes da UFJF, observando o limite da legislação trabalhista.

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato.

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

10.7. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada;
- 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.

10.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

M





CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste contrato 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 quantidade especificadas neste contrato e em sua proposta.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração.

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste contrato, sem repassar quaisquer custos a estes.

11.9. A contratada que sendo regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

11.9.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.9.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada, cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;





11.10. Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

11.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

11.11.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.13. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.13.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

11.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste contrato.

11.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

11.17. 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 Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

c) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando



M



disponível.

11.19. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.20. Fornecer, 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 demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

11.20.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.20.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.20.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

11.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.24. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º, c, do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.25. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º, c, do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.25.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.26. 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 do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.27. Manter um preposto com carga horária de 44 horas semanais na sede da Gerência de transportes da UFJF, sendo responsável pelo acompanhamento e operacionalização deste contrato em caráter de exclusividade.

11.27.1. A remuneração e todos os encargos relativos ao Supervisor são de responsabilidade da contratada.

11.27.1.1. São atribuições do preposto da contratada:

- Planejar e organizar os serviços, juntamente com a Gerência de Transportes, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas.
- Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais.
- Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados.
- Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao gestor do



M



contrato e ao setor competente.

- Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor e/ou setor competente.
 - Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.
 - Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da CONTRATADA, de acordo com as orientações da fiscalização da UFJF.
 - Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta.
 - Orientar e fiscalizar para que os profissionais zelem pelos veículos oficiais e pelos acessórios neles instalados.
 - Informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela supervisão.
 - Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da UFJF.
 - Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências da UFJF e imediações, pelos profissionais contratados.
 - Controlar o cumprimento de serviços extraordinários, bem como a realização de viagens que requeiram diárias com ou sem pernoites, responsabilizando-se pelas providências cabíveis para que ocorra o pagamento aos funcionários dos valores fixados em instrumento coletivo.
 - Responsabilizar-se pelos equipamentos e uso do sistema telefônico de propriedade da UFJF, colocados à disposição da contratada para a boa e regular execução do contrato.
 - Cobrar a utilização de uniformes, EPI's, fazendo a devida reposição em menos de 24 horas em casos de defeitos temporários ou permanentes, acompanhar a execução dos serviços conforme escala do fiscal do contrato, manter livro de ocorrências e dados dos funcionários atualizados.
- 11.27.2. Na ausência do preposto deverá ser designado um substituto para suprir sua falta em caso de afastamentos por férias e/ou licenças.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o cumprimento de todo disposto na IN 05/2017 - MPDG.

12.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste contrato.

12.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na IN 05/2017 - MPDG.

12.6. 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



(Handwritten signature)



efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas na IN 05/2017 - MPDG.

12.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) 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, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

12.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

12.10.2. Para tanto, conforme previsto neste contrato, a contratada deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

12.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao gestor/fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

12.11. O gestor/fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

12.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

12.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

12.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus



M



agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 05 dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.

13.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

13.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

13.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

13.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

13.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

13.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

M





14.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

14.1.5. cometer fraude fiscal.

14.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

14.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

14.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

14.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.3.2. Multa de:

14.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

14.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

14.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

14.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.4. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



M



2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

14.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a contratada ou profissionais que:

14.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

M





14.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o § 1º art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

15.2. No decorrer do contrato, poderão ser criados, excluídos ou acrescidos postos de trabalho, de acordo com as necessidades da contratante, sendo, contudo, obedecido o disposto no §1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

15.3. Havendo aumento, criação ou exclusão de postos, serão estes comunicados por escrito à contratada, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis, decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual. Tão logo seja excluído ou acrescido o posto, a contratada deverá comunicar à Gerência de Transportes, bem como à equipe de fiscalização contratual os nomes dos funcionários excluídos, transferidos para outros postos ou admitidos.

15.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato, anexo ao Edital.

16.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

16.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DAS VEDAÇÕES

17.1. É vedado à CONTRATADA:

17.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

17.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

17.1.3. Subcontratação do objeto do presente contrato.

M





CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA- DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

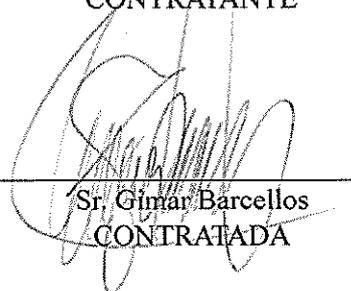
20.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Subseção Judiciária de Juiz de Fora, Minas Gerais - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 4 (quatro) vias de iguais teores, que, depois de lidas e achadas em ordem, vão assinadas pelos contraentes.

Juiz de Fora, 30 de outubro de 2018.

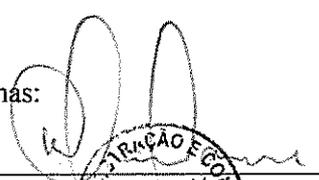


Prof. Dr. Marcus Vinicius David
CONTRATANTE

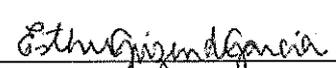


Sr. Gimar Barcellos
CONTRATADA

Testemunhas:



Nome: *Donisete*
CPF: 645602524123



Nome: *Esther Grizende Garcia*
CPF: 063.357.476-77





ANEXO I
AUTORIZAÇÃO PARA DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE
RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA
(a ser preenchida no momento da assinatura do contrato)

ADCON ADMINISTRAÇÃO E CONSERVAÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ 04.552.404/0001-49, por intermédio de seu representante legal, o Sr. Gimar Barcellos, portador da Cédula de Identidade RG n.º M- 4.330.219 e do CPF n.º 691.112.866-87, AUTORIZA, para os fins do estipulado da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

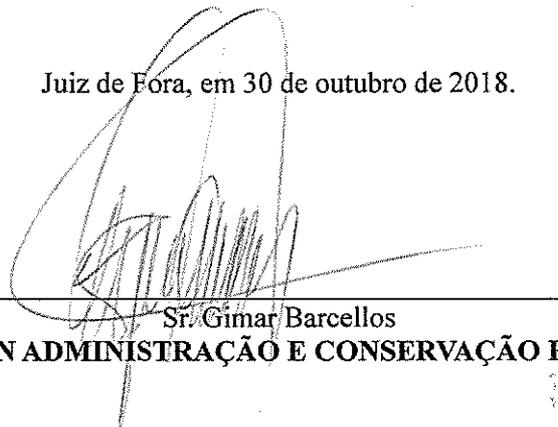
() que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme subitem a, item 1.2 do ANEXO VII-B 1.2 e conforme Anexos XII e XII-A, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017;

() que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, conforme Anexos XII e XII-A, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017;

() 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 Anexos XII e XII-A, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017;

() 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 ANEXO VII-B, subitem c, item 1.2 e conforme Anexo VII-F, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017.

Juiz de Fora, em 30 de outubro de 2018.



Sr. Gimar Barcellos
(ADCON ADMINISTRAÇÃO E CONSERVAÇÃO EIRELI)

