



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA

CONTRATO Nº 119/FUFMT/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA NA FUNÇÃO DE VIGILANTES ARMADOS, COM FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE TRABALHO E DE SEGURANÇA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO (FUFMT), CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE RONDONÓPOLIS (CUR), CONFORME LOTE E QUANTITATIVOS DEFINIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PRORROGÁVEIS NOS TERMOS DO ART. 57 DA LEI 8.666/93, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO E A EMPRESA RONDAI SEGURANÇA LTDA, PROCESSO Nº 23108.011566/2019-82.

Pelo presente instrumento e regido pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**, Instituição de Ensino Superior com personalidade jurídica de direito público, instituída pela Lei 5.647, de 10/12/70 e Decreto nº 69.370, de 17/10/71, inscrita no CNPJ sob o nº 33.004.540/0001-00, estabelecida em Cuiabá-MT, Campus Universitário, Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 2.367, Bairro Boa Esperança, CEP 78.060-900, doravante denominada de **CONTRATANTE**, neste ato representada pela sua Reitora, **Profª. MYRIAN THEREZA DE MOURA SERRA**, portadora da cédula de identidade RG nº 0310949-6 – SSP/MT e CPF nº 314.402.401-59, residente e domiciliada nesta cidade e município de Cuiabá – MT, e a empresa **RONDAI SEGURANÇA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.398.803/0002-80, situada na Rua Jaime de Vasconcelos, nº. 44, bairro Cidade Alta, cidade de Cuiabá-MT, CEP 78.030-462, telefone (65) 3023-2345, e-mail: rondai@brturbo.com.br, neste ato representado pelo **Sr. JULIANO ZAMBIASI**, portador do CPF nº 000.748.461-59 e RG nº 40.23.147 SSP/SC, denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, de acordo com as formalidades constantes do **Pregão Eletrônico – FUFMT 00029/2019**, de conformidade com os dispositivos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 6.204/2007, Decreto 3.931/01, Decreto nº 3.772, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25/11/2002 (Regulamenta o SICAF), e subsidiariamente da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, observará ainda demais legislações vigentes, pertinentes ao objeto licitado e demais normas aplicáveis à espécie aos quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de mão de obra na função de vigilantes armados, com fornecimento de uniformes, equipamentos de trabalho e de segurança, para atender as demandas da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso (FUFMT), Campus Universitário do Rondonópolis (CUR), conforme lote e quantitativos definidos no termo de referência, pelo período de 12 meses, prorrogáveis nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

Juliano Zambiasi
CPF: 000.748.461-59
Diretor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

A vigência do contrato terá como termo inicial a data de 27/12/2019 e vigorará por 12 (doze) meses, podendo a juízo exclusivo da Contratante e com vistas à obtenção de preço e condições mais vantajosas, mediante termos aditivos, ser estendida por períodos subsequentes, observado o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista no inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Além do explicitado acima, serão condições para a prorrogação contratual os seguintes requisitos:

1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

Nas eventuais prorrogações, a contratante deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação como condição para a renovação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços na data de início de vigência do contrato, na data de **27/12/2019**.

As demais disposições encontram-se no termo de referência do certame anexo deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Campus Universitário de Rondonópolis/FUFMT - Avenida dos Estudantes, nº 5055, Cidade Universitária - CEP: 78.736-900 - Rondonópolis - MT.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços contratados serão executados na forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo o disposto nos art. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA:

Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 29/2019 com seus anexos**, termo de referência, a proposta da Contratada e demais elementos constantes do processo **23108.011566/2019-82**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

A FUFMT pagará os seguintes valores para itens contratados:

Itens	Tipo de Serviço (A)	Valor por empreitada (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total mensal do serviço (F) = (D x E)	Valor total anual do serviço (G) = (F x 12)
1	Vigilante Supervisor	R\$ 5.494,70	2	R\$ 10.989,39	1	R\$ 10.989,39	R\$ 131.872,69

Juliano Ambrosi
CPF: 000.743.461-59
Diretor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA

	Noturno Motorizado (12 x 36)						
2	Vigilante Diurno (12 x 36)	R\$ 4.212,36	2	R\$ 8.424,71	1	R\$ 8.424,71	R\$ 101.096,52
3	Vigilante Noturno (12 x 36)	R\$ 4.737,44	2	R\$ 9.474,88	6	R\$ 56.849,29	R\$ 682.191,47
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						R\$ 76.263,39	
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS						R\$ 915.160,68	

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO

O valor global do presente contrato é de **R\$ 915.160,68** (novecentos e quinze mil, cento e sessenta reais e sessenta e oito centavos) para o período de **12** (doze) meses.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

PTRES:	148962
Fonte:	8100
Nat. Despesa:	339037
UGR:	154355
PI:	NUFMTG01FXN

Parágrafo único – 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 DÉCIMA –DOS SERVIÇOS

O detalhamento dos itens e serviços contratados, assim como a forma de execução dos mesmos, encontra-se pormenorizado no Anexo I do Edital – Termo de Referência, que é parte integrante deste contrato.

Os serviços contratados são prestação de serviços de mão de obra, na função de vigilantes armados, com fornecimento de uniformes e equipamentos de trabalho e de segurança (armamento, EPIs, moto, combustível, colete, apito, relógio ponto biométrico, lanterna, dentre outros), conforme quantidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência, devendo substituí-los/abastecê-los/repô-los sempre que houver necessidade, ou quando da prorrogação do contrato, conforme o caso.

A CONTRATADA deverá dispor de profissionais especializados na execução dos serviços de vigilância armada, conforme critérios da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983 e prestar serviços no seguinte local e horário: Universidade Federal de Mato Grosso – Campus Universitário de Rondonópolis. Avenida dos Estudantes, nº 5055, CEP 78736-900, de segunda-feira a domingo, em turno das 06:00 horas às 18:00 horas e das 18:00 horas às 06:00 horas, mediante escala de trabalho de 12hx36h.

Juliana Zambiasi
CPF: 010.748.461-59
Diretor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

A disponibilização da mão de obra inclui recrutar, selecionar, contratar os funcionários que prestarão os serviços, colocando-os imediatamente à disposição da UFMT, nos respectivos postos e nos horários fixados em contrato, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, de acordo com a qualificação mínima exigida, cabendo-lhe ainda efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções etc. A empresa deverá ainda designar um funcionário do seu quadro de pessoal para a função de Preposto e mantê-lo na cidade de Rondonópolis-MT, para representá-la na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

11.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- O recebimento provisório dos serviços consiste no acompanhamento constante do nível de serviços pelos Fiscais designados a fim de evitar a sua degeneração, podendo intervir para a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- A avaliação será mensal, para fins de faturamento e pagamento e observará o período de faturamento da nota fiscal;
- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato e anexado ao processo de pagamento, conforme critérios do "Item 8.8 - DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO" do termo de referência anexo a este contrato;
- Para efeito de recebimento provisório, o fiscal ADMINISTRATIVO deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, CONSTANTES NO PROCESSO DE PAGAMENTO, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato e anexado ao processo de pagamento.

Juliano Ambiasi
CPF: 000.728.461-59
Assessor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

11.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

- Recebida a nota fiscal, o Gestor do contrato terá o prazo de 02 dias úteis para aprovar ou rejeitar a nota fiscal e a documentação para pagamento;
- A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou Fatura obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;
- Constatando-se, junto ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade da contratada, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010;
- Se aceitar, o recebimento definitivo (atesto) será realizado pelo Gestor do contrato mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, com base na análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;
- Se rejeitar, em sendo detectadas inconformidades entre a medição e a Nota Fiscal ou a falta de documento obrigatório, a CONTRATADA será notificada para corrigi-los/complementá-los no prazo de até 03 (três) dias úteis. A notificação suspenderá o prazo de recebimento, passando a contar a partir da nova entrega do documento faltante ou apresentação de nova nota fiscal. A notificação da CONTRATADA sobre inconformidades será realizada pela CONTRATANTE, através do Gestor do contrato;
- Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração. O processo de pagamento ficará suspenso aguardando o encaminhamento do comprovante de cancelamento da NF e apresentação da nova Nota Fiscal;
- A pedido da contratada e excepcionalmente, poderá ser encaminhada nota fiscal com ressalva de glosa ficando a empresa ciente dos efeitos tributários de seu pedido, não cabendo qualquer questionamento futuro junto a FUFMT;
- O processo de pagamento será encaminhado à GECON para registro e posteriormente à Coordenação Financeira para as providências pertinentes.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

12.1. FATURAMENTO

O processamento da medição, avaliação, ateste e pagamento ocorrerá em processo administrativo específico, denominado PROCESSO DE PAGAMENTO, com tramitação no sistema SEI e PROTOCOLADO PELA CONTRATADA e com acesso externo para acompanhamento.

O faturamento deverá ser mensal e a FUFMT pagará somente pelos serviços efetivamente prestados apurados mediante medição e avaliação qualitativa (IMR).

Caberá à CONTRATADA a abertura do PROCESSO DE PAGAMENTO ao qual pleiteia a quitação, encaminhando a fiscalização as seguintes documentações, visando a realização da medição dos serviços (antes de emitir a nota fiscal):

- Planilha-mensal em Excel que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, pagamento ou não do prêmio assiduidade, opção ou não pelo vale transporte ou transporte alternativo, pelos dias e horas efetivamente

Juliano Zambiasi
CPF: 011.748.461-59
Diretor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

- trabalhados (conforme informações extraídas do relógio de ponto biométrico), férias, licenças, faltas, ocorrências e substitutos, total da carga horária mensal trabalhada;
- Planilha de medição em Excel com os valores unitários e totais apurados pela empresa, bem como a memória de cálculo, incluindo os serviços e materiais entregues;
 - Arquivo digital (PDF) das informações referentes a cada prestador de serviço, organizadas em ordem alfabética:
1. Contracheques/Holerites assinados referentes ao mês faturado na Nota Fiscal;
 2. Folha de Frequência oriunda do relógio de ponto assinada pelo trabalhador e pelo responsável pela unidade de lotação do prestador de serviço referente ao mês faturado na Nota Fiscal;
 3. Comprovantes de reposição do profissional ausente assinados pela autoridade máxima (servidor da FUFMT) da unidade onde o posto de trabalho exerce suas atribuições contendo nome do profissional ausente, motivação da ausência (injustificada, licença médica, férias), nome do substituto, folha de frequência do substituto oriunda do relógio ponto, data e hora de início e término da substituição, bem como o comprovante de pagamento do funcionário substituto;
 4. Comprovantes de pagamento de vales-transportes (ou declaração de não optante ou optante de transporte alternativo), auxílio alimentação, dentre outros benefícios que possam ser criados legalmente durante a execução do contrato quando não realizados via holerite referente ao mês faturado na Nota Fiscal;
 5. Comprovantes de pagamento do prêmio assiduidade referente ao mês faturado na Nota Fiscal;
 6. Relatório atualizado das horas dispensadas e compensadas;
 7. Se férias, holerites específicos ou citação no holerite mensal e comprovante do pagamento de férias, além dos avisos de férias devidamente assinados;
 8. Comprovantes de depósito/pagamento dos salários;
 9. Arquivo digital (PDF) dos Comprovantes do pagamento das contribuições sociais correspondentes ao mês anterior ao faturado na Nota Fiscal (vencido no mês faturado), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;
 10. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 11. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet (ou cópia autenticada);
 12. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE e RET);
 13. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 14. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet (ou cópia autenticada);
 15. Arquivo digital (PDF) da Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS (anualmente após o vencimento do prazo do MTE);
 16. Arquivo digital (PDF) da Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a CAGED (do mês anterior ao faturado e mês faturado);
 17. Apólice do seguro de vida, bem como relação nominal atualizada dos funcionários contemplados pela apólice no mês faturado, acompanhada de comprovante de pagamento da fatura do seguro do mês faturado.

Juliano Ambiasi
CPF: 000.748.461-59
Diretor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

Considerando a possível utilização do e-social, serão aceitos os documentos equivalentes relativos aos novos procedimentos do Governo Federal.

12.2. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal.

Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o Gestor do contrato atestar a execução do objeto do contrato.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar;
- O destaque do valor da retenção de 11 % (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

Em sendo detectado circunstância que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será notificada para corrigi-los no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sendo que a respectiva Nota Fiscal/Fatura será restituída a CONTRATADA para as correções necessárias e o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo Gestor do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e com base nos relatórios e de documentações apresentadas pela fiscalização técnica e administrativa;

O pagamento da nota fiscal somente será efetivado pela contratante após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados;

A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, a CONTRATADA será notificada pela Coordenação Financeira para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, a Coordenação Financeira certificará o fato e submeterá o assunto a Pró-Reitoria Administrativa - PROAD. Caso a documentação esteja disponível na internet, a própria Coordenação Financeira poderá baixá-la e carregá-la aos autos, sem necessidade de comunicar o fato à CONTRATADA.

O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária;

Quando do pagamento, será efetuada a retenção e provisão dos valores relativos a conta vinculada;

Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

- Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de

Juliano Lambiasi
CPF: 000.748.461-59
Diretor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

- Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, 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.

Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na FUFMT;

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

Fica vedado à CONTRATADA negociar as duplicatas advindas da presente contratação, em Bancos, Instituições financeiras ou de "factoring", devendo mantê-las em carteira, porquanto os pagamentos serão efetivados diretamente na conta bancária do credor, conforme prescreve o art. 44 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas e indenização pelos danos decorrentes.

Juliano Ambiasi
CPF: 000.448.461-59
Diretor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

Serão descontados das Notas Fiscais de pagamento os valores calculados pela fiscalização do contrato relativos à provisão da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação. A fiscalização informará a contratada dos valores que serão provisionados, devendo constar no processo de pagamento a ciência da CONTRATADA; Poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE e a favor da CONTRATADA, as multas que por ventura lhe tenham sido aplicadas após regular processo administrativo, observado o disposto no Art. 86 da Lei 8.666/93;

12.3. DA CONTA VINCULADA

As provisões realizadas pela FUFMT para o pagamento dos encargos trabalhistas citadas abaixo, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA.

12.3.1 O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores, das seguintes provisões:

- 13º (décimo terceiro) salário;
- Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização da FUFMT e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas acima;

Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

A contratada autoriza a contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item anterior pela própria FUFMT, esses 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;

A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento de suas contribuições previdenciárias sempre que solicitado pela fiscalização;

A contratante fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na Cláusula da Garantia;

Os valores mensais a serem retidos deverão ser indicados pelo Gestor do contrato no processo mensal de pagamento à contratada. Os valores serão discriminados de acordo com o previsto acima, devendo ser demonstrado a memória de cálculo por meio de planilha de medição específica para Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação;

Esta IFES deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII-A da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017, com Instituição Financeira, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação;

O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017;

A contratante solicitará, mediante ofício, a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação;

Julian Zambiasi
CPF 070.748.461-59
Diretor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

No ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, a contratada assinará termo de autorização que permita a FUFMT ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização desta IFES, conforme anexo XII-A da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017;

O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica;

Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

A FUFMT poderá negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação;

Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados, podendo ensejar o pedido de reequilíbrio do contrato pela contratada;

A empresa contratada poderá solicitar a autorização da FUFMT para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

Os valores provisionados, somente serão liberados nas seguintes condições:

- 1ª. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 2ª. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 3ª. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 4ª. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar à fiscalização do contrato por meio de processo os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas, indicando os valores a serem liberados com a memória de cálculo, e seus respectivos prazos de vencimento.

1. A fiscalização terá o prazo de 03 (três) dias úteis para conferência das documentações encaminhadas pela contratada e encaminhamento do processo à Coordenação Financeira;
2. Em sendo detectado inconformidade nas documentações encaminhadas, a contratada será notificada para corrigi-los no prazo de até 03 (três) dias úteis. A notificação suspenderá o prazo descrito acima;
3. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a fiscalização do contrato encaminhará os autos à Coordenação Financeira que expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do processo;

Juliano Zambiasi
CPF: 00.743.461-59
Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

4. A autorização de que trata o subitem 3 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

A empresa deverá apresentar à fiscalização do contrato e a Coordenação Financeira, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas, devendo os valores coincidirem com os valores liberados para movimentação.

A FUFMT utilizará como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços contratados.

Os valores provisionados para reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas percentuais incidentes sobre a remuneração serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAIS		
13o (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência da segunda condição sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na

Juliano Ambiasi

CPF: 020.748.461-59

Diretor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando aplicável, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

Entende-se como o encerramento do contrato o momento em que a contratada demonstrar à fiscalização do contrato que não há pendências trabalhistas e previdenciárias com seus respectivos empregados, independente do fim da vigência da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do Anexo X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor contratado será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas, bem como documentos comprobatórios, para a análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma instituída no Decreto nº 2.271 de 1997, e nas disposições aplicáveis na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017.

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.

Considerando o disposto no anexo I da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017, entendem-se como INSUMOS DIVERSOS os uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução do serviço.

O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
- Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior.

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.

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

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.

Juliano Zambiasi
CPF: 891.743.464-59
Diretor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

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.

Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

Os reajustes dos itens envolvendo INSUMOS DIVERSOS (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e MATERIAIS, observando o disposto no art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666/1993, serão efetuados com base no índice nacional de preços ao consumidor amplo – IPCA /IBGE e devem ser calculados conforme fórmula abaixo, de acordo com o último índice conhecido.

Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA), devendo ser aplicadas as seguintes fórmulas (conforme manual do TCU):

$$Ir = (I1 - I0) / I0$$

$$R = V0 \times Ir$$

$$V1 = V0 + R$$

Onde:

I0 - índice correspondente à data base da proposta (data prevista para abertura da licitação);

I1 - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor;

Ir - índice de reajustamento;

R - valor do reajustamento procurado;

V0 - preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado);

V1 - preço final já reajustado.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

A CONTRATANTE não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, dissídios e convenções coletivas de trabalho que tratem de:

I - pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou nos resultados da empresa contratada;

II - matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; e

III - preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Quando a repactuação referir-se 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.

Quando a repactuação referir-se aos demais custos, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - A nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

Juliano Ambiasi
CPF: 000.748.401-59
Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

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

- A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 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.

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

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, mediante processo administrativo devidamente protocolado.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 15.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.2. Manter preposto aceito pela Administração, no local da prestação dos serviços (na cidade de Rondonópolis-MT), para representá-la na execução do contrato;
- 15.3. Responder às solicitações da CONTRATANTE de forma a garantir um atendimento célere às demandas do órgão e melhorar o processo de comunicação entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, devendo assim cumprir os prazos estabelecidos pela fiscalização do contrato nas comunicações oficiais da fiscalização. Desta forma, será verificado mensalmente todas as solicitações da fiscalização feitas à CONTRATADA, bem como as respostas da empresa, fazendo uma média dos prazos atrasados, cabendo a aplicação do desconto do IMR para avaliação deste cumprimento contratual;
- 15.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, mediante prova de culpa e dolo após regular processo administrativo e promoção da ampla defesa e contraditório, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, inclusive por acidentes, mortes ou destruições, isentando a CONTRATANTE, de todas e quaisquer reclamações e indenizações que possam surgir;
- 15.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de forma a mitigar ocorrências de atrasos/falta de pagamento de salários, benefícios e contribuições sociais;
- 15.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos do Edital, Termo de Referência, anexos e legislação vigente;
- 15.7. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, na forma da lei, mediante Termo Aditivo;
- 15.8. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida;

Juliano Ambiasi
CPF: 000.48.461-59
Diretor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

- 15.9. Fornecer uniformes, equipamentos de trabalho e de segurança conforme quantidades mínimas indicadas no Termo de Referência. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 15.10. Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;
- 15.11. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;
- 15.12. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;
- 15.13. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE;
- 15.14. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 15.15. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 15.16. Apresentar a documentação comprobatória da aptidão dos funcionários à função contratada conforme exigências do termo de referência;
- 15.17. Recrutar, selecionar, contratar e encaminhar a CONTRATANTE os funcionários que prestarão os serviços, colocando imediatamente à disposição da CONTRATANTE o pessoal necessário à sua execução, nos respectivos postos e nos horários fixados, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, de acordo com a qualificação mínima exigida, cabendo-lhe ainda efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções etc.;
- 15.18. 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;
- 15.19. Na implantação dos postos ou substituição dos funcionários, somente iniciar a prestação dos serviços após a autorização do fiscal do contrato e mediante a comprovação de que está regularmente contratado e que atende aos requisitos do termo de referência, apresentando-se devidamente uniformizados e com EPIs condizentes as funções;
- 15.20. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 15.21. Manter os seus empregados nos horários pré-determinados pela FUFMT devidamente uniformizados e identificados por crachá;
- 15.22. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 15.23. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios bem como a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a NÃO EXECUTAR atividades não abrangidas pelo contrato ou suas atribuições profissionais nos termos da CBO, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 15.24. Instruir os seus empregados para consultarem o preposto quanto ao esclarecimento de dúvidas existentes;

Juliano Ambiasi
CPF: 007.748.461-59
Diretor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

- 15.25. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 15.26. Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer profissional alocado para prestação de serviços que não demonstre a necessária capacidade técnica no desempenho das suas atividades ou, ainda, cujo comportamento seja julgado incompatível com as normas internas da CONTRATANTE, sendo que o pedido de substituição será oficializado pelo fiscal de contrato e o profissional será colocado imediatamente à disposição da empresa que terá um prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, para providenciar o novo profissional e apresentá-lo à FUFMT;
- 15.27. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos nestes termos às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias de outros profissionais ou por qualquer outro motivo;
- 15.28. Providenciar o fornecimento e substituição, sem ônus para a CONTRATANTE, de todo material ou bens danificados em consequência de manipulação ou uso inadequado por seus empregados, desde que restar comprovado mediante a instauração de processo administrativo, que garanta ampla defesa e contraditório, as partes envolvidas;
- 15.29. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do contrato;
- 15.30. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em decorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da FUFMT;
- 15.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- 15.32. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- 15.33. Providenciar os exames médicos, admissional, demissional e periódicos de seus empregados, conforme legislação trabalhista, devendo apresentar a comprovação da realização destes à FUFMT;
- 15.34. Apresentar à CONTRATANTE, quando a apresentação da NOTA FISCAL, e sendo condição essencial para liquidação do pagamento, todos os documentos previstos no item DA MEDIÇÃO, AVALIAÇÃO, DO FATURAMENTO MENSAL E DO PAGAMENTO do termo de referência;
- 15.35. Fornecer, sempre que solicitados, mesmo que verbalmente, pela CONTRATANTE, os comprovantes dos pagamentos de todos os empregados, o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como os referentes ao fornecimento de auxílio transporte e auxílio alimentação, sendo responsável pela observância de leis, decreto, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais que direta ou indiretamente sejam aplicáveis ao objeto do contrato;
- 15.36. Manter dados de contato oficial visando fornecer, sempre que solicitados, comprovantes, documentos, prestação de esclarecimentos, notificações relativas ao contrato. No caso do extrato do INSS a empresa deverá buscar junto ao seu trabalhador a obtenção do documento. Os prazos para atendimento serão definidos pela fiscalização do contrato e nunca serão inferiores a 02 dias úteis;
- 15.37. Independente de citação neste TR, a empresa é responsável pela observância de leis, decreto, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais que direta ou

Juliano Ambiasi
CPF: 090.743.461-59
FISCAL



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

indiretamente sejam aplicáveis ao objeto do contrato, bem como suas alterações ou novas legislações que vierem a surgir no andamento contratual;

15.38. No caso de afastamento de empregados, inclusive por férias, licenças, etc., a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE e substituí-los, mesmo em se tratando de períodos curtos (ex: faltas ou atestados médicos parciais/meio período), no intuito de preservar o mesmo número de profissionais; a não prestação de serviços, na totalidade dos dias e das horas contratadas ensejará descontos na medição mensal. Logo, a CONTRATADA deve efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

15.39. Encaminhar ao Gestor/Fiscal(ais) do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para avaliação da CONTRATANTE, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem os requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência;

15.40. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas com multas de trânsito e taxas que venham a ser instituídas e/ou cobradas durante ou posteriormente a execução do contrato, bem como as penalidades de infrações e crimes de trânsito, responsabilizando-se civil, administrativa ou criminalmente, quando da comprovação de culpa ou dolo de seus empregados;

15.41. No caso de acidente, não remover o veículo antes de acionar o fiscal do contrato e o responsável pela elaboração da perícia, e após, proceder ao registro da ocorrência na Delegacia, posteriormente, levar ao conhecimento da Fiscalização da CONTRATANTE, por meio de relatório, narrativa dos fatos, de forma clara e precisa, que ocasionaram o sinistro;

15.42. Comunicar imediatamente a Fiscalização, utilizando-se de qualquer meio disponível, no caso de defeito mecânico, falta de combustível, estouro, furo de pneu, incêndio, acidente, assalto, furto, ataques ocorridos nas dependências da FUFMT. Assim, a CONTRATADA deve relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

15.43. Diagnosticar e viabilizar, no prazo de 60 (SESSENTA) DIAS, contados da data de início da prestação dos serviços, a emissão do CARTÃO CIDADÃO, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os seus profissionais alocados no contrato. Para o cumprimento a empresa deverá apresentar a cópia do cartão ou o comprovante de solicitação;

15.44. Diagnosticar e viabilizar, no prazo de 60 (SESSENTA) DIAS, contados da data de início da prestação dos serviços, o acesso aos seus profissionais, via internet, por meio de senha própria, AOS SISTEMAS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas; para o cumprimento a empresa deverá apresentar o protocolo de atendimento no INSS ou declaração do trabalhador de que tem acesso aos sistemas da previdência social e da receita federal do Brasil;

15.45. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento do INSS e FGTS sempre que solicitado pelo Gestor/Fiscal (ais) do contrato;

15.46. A CONTRATADA deverá realizar o pagamento dos salários por depósito bancário, na conta dos empregados alocados na execução do contrato, em agências situadas na região em que ocorre a prestação dos serviços;

15.47. Não permitir que seja cumprida por seus empregados jornadas de trabalho em desacordo com a legislação trabalhista ou CONTRATUAL, respondendo pelo prejuízo e arcando com o ônus que eventualmente tal fato possa acarretar. Fica entendido que todos os empregados da CONTRATADA ficarão exclusivamente sob sua supervisão e controle, sendo, portanto, a mesma, única e exclusiva empregadora para todos os efeitos legais e contratuais;

15.48. Todas e quaisquer demandas da CONTRATADA, tais como: ofícios, solicitações de repactuação/reequilíbrio, ocorrências contratuais, pagamentos e demais temas que requerem a abertura de processo administrativo serão realizadas pela empresa diretamente via SEI –

Juliano Lambiasi
CPF: 02.148.461-59
Gestor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

Sistema Eletrônico de Informações, visando registrar e otimizar a tramitação, bem como promover o acompanhamento de suas demandas;

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

15.50. Apresentar ao fiscal do contrato no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

15.51. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão 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 n. 5/2017:

15.51.1. 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;

15.51.2. 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

15.51.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

15.51.4. declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

15.51.5. 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;

15.51.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

15.52. É expressamente vedado à CONTRATADA:

15.52.1. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

15.52.2. A subcontratação para a execução do objeto do termo de referência.

15.53. Assumir total responsabilidade pela guarda do armamento nos períodos em que o mesmo não esteja sendo utilizado, não podendo as mesmas ser guardadas ou deixadas nos recintos da FUFMT. Conforme Portaria nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012, da Polícia Federal, o exercício da atividade de vigilância patrimonial está vinculado à obrigação da empresa de possuir instalações físicas adequadas comprovadas mediante certificado de segurança, observando-se: [...] "d) local seguro e adequado para a guarda de armas e munições, construído em alvenaria, sob laje, com um único acesso, com porta de ferro ou de madeira reforçada com grade de ferro, dotada de fechadura especial, além de sistema de combate a incêndio nas proximidades da porta de acesso".

Juliano Ambiasi
CPF: 000.461-89
18/29



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

15.54. Realizar todos os procedimentos necessários à abertura e movimentação da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, bem como para a retenção mensal calculada sobre a remuneração dos trabalhadores.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, edital e os termos de sua proposta;
- 16.2. Exercer a Gestão e a Fiscalização dos serviços contratados por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e fatos relevantes, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 16.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para a sua correção;
- 16.4. Exigir, a qualquer momento, o afastamento e/ou substituição imediata de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 16.5. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, trabalhos noturnos, desvios e acúmulos de função sem previsão contratual;
- 16.6. Promover reuniões periódicas com o preposto de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;
- 16.7. Não praticar atos de ingerência na Administração da CONTRATADA, em especial os citados no Art. 5º da IN 05/2017;
- 16.8. Promover o acesso da CONTRATADA aos processos administrativos de seu interesse em tramitação no SEI- Sistema Eletrônico de Informações, bem como instruir a empresa quanto aos procedimentos e temas a serem protocolados diretamente no SEI;
- 16.9. Fornecer todas as facilidades à CONTRATADA para o bom andamento dos serviços contratados;
- 16.10. Atestar a execução dos serviços e efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes conforme item DA MEDIÇÃO, AVALIAÇÃO, DO FATURAMENTO MENSAL E DO PAGAMENTO do termo de referência;
- 16.11. A CONTRATANTE reserva-se no direito de exercer a mais ampla e completa Gestão/Fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:
- i. Examinar as Carteiras Profissionais de Trabalho dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional compatível com o solicitado;
 - ii. Conhecer e reunir-se com o Preposto com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar as metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato, ficando devidamente registrado;
 - iii. Realizar as atividades previstas no Anexo VIII da IN nº 05/2017 a respeito da fiscalização técnica e administrativa;
 - iv. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação do serviço.
- 16.12. Zelar para que os valores a serem pagos no contrato não ultrapassem os créditos correspondentes existentes no empenho da despesa do contrato, sem que existam créditos orçamentários para suportá-los, assim como o prazo de vigência contratual, adotando as medidas cabíveis para prorrogação ou licitação em tempo hábil, de forma que o serviço não seja interrompido;
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Gestor/Fiscal(ais) do contrato de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverá oficializar à Receita Federal do Brasil – RFB;

Juliano Zambiasi
CPE: 0.748.461-59
Diretor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

16.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Gestor/Fiscal(ais) de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverá oficialar ao Ministério do Trabalho e Emprego;

16.15. Impedir que terceiros executem o objeto contratual.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA

1. A CONTRATADA deverá apresentar à Gerência de Contratos de Serviços da FUFMT, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da FUFMT, contado da data de início da vigência do contrato (ou termos aditivos), comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar pelas seguintes modalidades:
 - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - Seguro-garantia;
 - Fiança bancária.
2. A garantia deverá assegurar qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 2.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 2.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 2.3 As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
 - 2.4 Obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS não adimplidas pela CONTRATADA em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.
3. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual sendo renovada no caso de prorrogação, por igual período.
4. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no item 02, observada a legislação que rege a matéria. As fianças bancárias deverão ser emitidas observando o modelo anexo no Termo de Referência;
5. No caso de seguro-garantia, a proporção de cobertura para as obrigações trabalhistas e previdenciárias deverá corresponder também ao total do valor a ser garantido;
6. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da FUFMT;
7. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a FUFMT, recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos;
8. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, a mesma deverá ser emitida por instituição bancária devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil e deverá constar da mesma expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil;
9. A INOBSERVÂNCIA DO PRAZO FIXADO PARA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA ACARRETARÁ A APLICAÇÃO DE MULTA DE 0,07% (SETE CENTÉSIMOS POR CENTO) DO VALOR DO CONTRATO POR DIA DE ATRASO, ATÉ O MÁXIMO DE 2% (DOIS POR CENTO);

Juliano Zambiasi
CPF: 000.711.461-59
Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
11. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela FUFMT com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;
12. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a licitante vencedora deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção;
13. A qualquer tempo, mediante comunicação à CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades aqui previstas;
14. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação contratual ou complementada nos casos de alterações contratuais que ensejarem a majoração do valor global do contrato;
15. A garantia será considerada extinta:
 - 15.1. 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 15.2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos do subitem 1.2 do anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A Gestão e a Fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

- I - Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;
- II - Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e
- III - Prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da CONTRATANTE, com atribuições específicas, nos termos art. 67 da Lei nº 8.666/93, Ordens de Serviço – PRO-AD/FUFMT, artigos 41 a 43 da IN nº 05/2017, e alterações nas legislações que vierem a ocorrer;

A CONTRATANTE designará servidores para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, denominada EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO, os quais realizarão a verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, os quais ainda registrarão em livro de ocorrências, na forma de relatório, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para regularização das falhas ou defeitos observados;

A Administração poderá ainda designar outros servidores para auxiliar o trabalho da equipe de Gestão e Fiscalização.

Juliana Zambiasi
CPF: 0740.461-59
Reitora



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
11. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela FUFMT com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;
12. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a licitante vencedora deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção;
13. A qualquer tempo, mediante comunicação à CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades aqui previstas;
14. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação contratual ou complementada nos casos de alterações contratuais que ensejarem a majoração do valor global do contrato;
15. A garantia será considerada extinta:
 - 15.1. 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 15.2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos do subitem 1.2 do anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A Gestão e a Fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

- I - Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;
- II - Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e
- III - Prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da CONTRATANTE, com atribuições específicas, nos termos art. 67 da Lei nº 8.666/93, Ordens de Serviço – PRO-AD/FUFMT, artigos 41 a 43 da IN nº 05/2017, e alterações nas legislações que vierem a ocorrer;

A CONTRATANTE designará servidores para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, denominada EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO, os quais realizarão a verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, os quais ainda registrarão em livro de ocorrências, na forma de relatório, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para regularização das falhas ou defeitos observados;

A Administração poderá ainda designar outros servidores para auxiliar o trabalho da equipe de Gestão e Fiscalização.

Juliano Zambiasi
CPF: 074.461-59
Assessor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 19.1.1 Apresentação de documentação falsa;
- 19.1.2 Retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3 Falha na execução do contrato;
- 19.1.4 Fraude na execução do contrato;
- 19.1.5 Comportamento inidôneo;
- 19.1.6 Declaração falsa;
- 19.1.7 Fraude fiscal.

19.2 Para os fins do item 19.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

19.3 Para condutas descritas nos itens 19.1.1, 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6 e 19.1.7 será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato.

19.4 Para os fins dos itens 19.1.2 e 19.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições: 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da prestação dos serviços, até no máximo de 5% (cinco por cento), após este limite restará configurada a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação prevista no edital, seus anexos e/ou no contrato; 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

19.4.1 Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1 - CORRESPONDÊNCIA	
GRAU	DESCONTO (%) SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
1	0,2%
2	0,4%
3	0,8%
4	1,6%
5	3,2%
6	4,0%

TABELA 2 - INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
02	Manter empregado sem qualificação/requisitos mínimos para a função na execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
03	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência

Juliano Ambiasi
CPF: 000.743.461-59
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA

04	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência
05	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por posto
06	Destruir ou danificar documentos/materiais/equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
07	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
08	Recusar-se a executar/refazer serviço/fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
09	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da FUFMT quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
12	Emitir ou Faturar na nota fiscal serviços postos de trabalho não coberto/substituídos e/ou materiais não fornecidos à contratante	2	Por empregado e por ocorrência
13	Emitir a nota fiscal em desconformidade aos valores informados/autorizados pelo Gestor do contrato.	1	por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
15	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
16	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
17	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia de ocorrência e por posto
18	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
20	Efetuar a reposição de empregados faltosos, mesmo que por curtos períodos.	2	Por empregado e ocorrência
21	Efetuar o pagamento, nos prazos estipulados no termo de referência, em lei e/ou convenção coletiva, de salários, vales transporte, vales	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de

Juliano Ambiasi
CPF: 000.398.461-69



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA

	refeição, benefícios, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas ou nos valores da legislação em vigor.		quaisquer dos direitos/benefícios
22	Entregar o uniforme (jogo completo) aos empregados na periodicidade definida no termo de referência.	1	Por empregado e por dia de atraso.
23	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Indicar e manter PREPOSTO na forma prevista no termo de referência.	1	por dia
25	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas e previdenciários.	2	Por ocorrência e por dia
26	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por empregado
27	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para a implantação dos postos de trabalho.	1	Por ocorrência e por dia
28	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia
29	Manter em estoque equipamentos discriminados em edital, termo de referência e/ou contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia de indisponibilidade.
30	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	2	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI.
31	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs.	2	Por empregado e por ocorrência.
32	Cumprir quaisquer dos itens do edital, seus anexos e do contrato não previstos nesta tabela de multas.	1	Por ocorrência
33	Cumprir quaisquer dos itens do edital, seus anexos e do contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

Juliano Zambiasi
CPF: 004.748.461-00



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

34	Substituir os equipamentos/acessórios/componentes/ferramentas que apresentarem defeitos, desgastes e/ou apresentarem rendimento insatisfatório no prazo contratual, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2	Por equipamento e dia de atraso
35	Instalar, substituir ou utilizar efetivamente o relógio de ponto biométrico nas condições nos prazos previstos no termo de referência.	1	Por equipamento e dia de atraso
36	Emitir LTCAT, LTCAT em desconformidade e/ou readequar no LTCAT nas condições ou prazos previstos em contrato;	2	Por dia de atraso
37	Encaminhar, encaminhar em desconformidade ou de forma incompleta qualquer documentação solicitada pela fiscalização ou listada no termo de referência.	1	Por item e por ocorrência
38	Contratar pessoa presa ou egressa do sistema prisional nos percentuais e condições dispostas no termo de referência (quando aplicável ao objeto e para contratos com valor anual superior a R\$ 330.000,00)	2	Por empregado e por dia de atraso

19.4.2 Nos casos de reincidências em infrações previstas na tabela 2 o percentual de multa sobre o valor anual do contrato será obtido mediante multiplicação do grau inicialmente previsto por 2 (dois) para cada ocorrência.

19.5. A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

QUANTIDADE DE INFRAÇÃO		
GRAU	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
1	7 ou mais	20 ou mais
2	6 ou mais	15 ou mais
3	5 ou mais	10 ou mais
4	4 ou mais	7 ou mais
5	3 ou mais	5 ou mais
6	2 ou mais	3 ou mais

19.6. Caracteriza falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

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

19.9. Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Juliano Ambrosi
CPF: 123.456.789-01
Assessor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

19.10 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, este deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

19.11 De acordo com o artigo 88, da Lei n.º 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

19.11.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

19.11.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.11.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.12. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

19.13. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas, tais como: não pagamento dos salários, das verbas trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado, a critério da PROAD/FUFMT, poderá dar ensejo à rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo das demais sanções.

CLAUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido nos casos previstos nos Arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93 e das formas previstas no Art. 79 da mesma lei, com as consequências contratuais e as previstas no art. 80 da mesma lei.

- a. A rescisão do Contrato ocorrerá sem prejuízo da exigibilidade de débito anterior da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e de condições estabelecidas neste instrumento, além das perdas e danos decorrentes.
- b. O Contrato poderá ainda ser rescindido por conveniência administrativa da CONTRATANTE, mediante comunicação escrita, entregue diretamente ou por via postal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.
- c. Pela rescisão, de que trata o parágrafo segundo do art. 79 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA terá o direito de receber pelos serviços já executados e aceitos pela CONTRATANTE até a data de encerramento do presente contrato.
- d. Conforme o disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal.
- e. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, facultada a defesa prévia do interessado e assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- f. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA deverá providenciar a entrega da documentação abaixo relacionada para o fiscal do contrato, quando da extinção ou rescisão do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da extinção do contrato ou rescisão:

- Comprovação de que os empregados serão/foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho OU os Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de

Juliano Zambiasi
CPF: 017.748.481-59
Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA**

19.10 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, este deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

19.11 De acordo com o artigo 88, da Lei n.º 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

19.11.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

19.11.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.11.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.12. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

19.13. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas, tais como: não pagamento dos salários, das verbas trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado, a critério da PROAD/FUFMT, poderá dar ensejo à rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo das demais sanções.

CLAUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido nos casos previstos nos Arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93 e das formas previstas no Art. 79 da mesma lei, com as consequências contratuais e as previstas no art. 80 da mesma lei.

- a. A rescisão do Contrato ocorrerá sem prejuízo da exigibilidade de débito anterior da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e de condições estabelecidas neste instrumento, além das perdas e danos decorrentes.
- b. O Contrato poderá ainda ser rescindido por conveniência administrativa da CONTRATANTE, mediante comunicação escrita, entregue diretamente ou por via postal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.
- c. Pela rescisão, de que trata o parágrafo segundo do art. 79 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA terá o direito de receber pelos serviços já executados e aceitos pela CONTRATANTE até a data de encerramento do presente contrato.
- d. Conforme o disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal.
- e. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, facultada a defesa prévia do interessado e assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- f. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA deverá providenciar a entrega da documentação abaixo relacionada para o fiscal do contrato, quando da extinção ou rescisão do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da extinção do contrato ou rescisão:

- Comprovação de que os empregados serão/foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho OU os Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de

Juliano Zambiasi
CPF: 047.743.481-69
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
REITORIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento 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 VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato deste contrato deverá ser publicado do Diário Oficial da União, nos termos do parágrafo único do art. 6 da Lei nº. 8.666/93, correndo as despesas por conta da contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

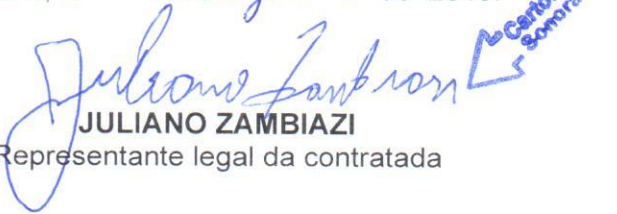
As partes elegem o foro da Justiça Federal do Estado de Mato Grosso, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

E, por estarem de acordo, assinam as partes o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, obrigando-se em Juízo e fora dele, por si e por seus sucessores legais.

Cuiabá, 27 de dezembro de 2019.


MYRIAN THEREZA DE MOURA SERRA
Reitora


JULIANO ZAMBIASI
Representante legal da contratada

TESTEMUNHAS:

1) _____
NOME:
CPF:
RG:

1) _____
NOME: Edineildo da Cruz Silve
CPF: 001.444.602-557/MS
RG: 007-384.751-81.

