



CONTRATO 73 /2013

Referência: Pregão nº 44/2013.
Processo nº: 23343.000985/2013-11

CONTRATO N. ° 73/2013, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS, COMO CONTRATANTE E A EMPRESA RIO MINAS CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA, COMO CONTRATADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COORDENADOR DE FROTA, AUXILIAR DE SECRETARIA E SECRETÁRIO EXECUTIVO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA REITORIA E DO NÚCLEO AVANÇADO DE CAXAMBU DO CIRCUITO DAS ÁGUAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS.

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, de um lado, como contratante o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS, inscrito no CNPJ sob o n.º 10.648.539/0001-05, situado na Rua Ciomara Amaral de Paula, 167, Medicina, Cep: 37.550-000, neste ato representada pelo seu Reitor Sérgio Pedini, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Pouso Alegre, Minas Gerais, CEP 37550-000, CPF n.º 073.598.628-25, nomeado pela Portaria Ministerial nº 689 de 27 de maio de 2010, consoante delegação de competência que lhe foi conferida, e do outro lado como contratada a empresa Rio Minas Conservação e Limpeza Ltda ME, com sede em Belo Horizonte-MG, na rua Emílio de Menezes, nº 154, bairro Santa Maria, CEP: 30525-200, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.904.815/0001-84, neste ato representada pelo Sr. Adriano Miranda Oliveira, brasileiro, casado, administrador, residente e domiciliado em Contagem/MG, na rua Alameda dos Sabiás, nº 1163 – Casa 08, Bairro Cabral, CEP: 32.146-024, portador do CPF nº 089.017.977-80 e Identidade nº MG-10.858.496 SSP-MG, doravante denominada CONTRATADA, proponente em processo n.º 23343.000487/2013-78, da Dispensa de Licitação de nº 24/2013, em observância às Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/93, com alterações subsequentes, tem entre si, justos e contratados, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Rua Ciomara Amaral de Paula, 167, Medicina, CEP: 37.550-000, Pouso Alegre – MG Fone: 3449-6183
Coordenação de Convênios e Gestão de contratos



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA MINUTA DO CONTRATO

- 1.1 - Constitui objeto deste instrumento a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo de coordenador de frota, auxiliar de secretaria e secretário executivo, visando atender às necessidades da Reitoria e do Núcleo Avançado de Caxambu do Circuito das Águas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Instrumento Convocatório e demais condições previstas neste contrato e na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA
- 1.2 - A contratação compreende, além dos postos de serviço, o fornecimento dos uniformes, e outros acessórios necessários a realização dos serviços.
- 1.3 - Os postos serão distribuídos conforme quadro abaixo:

Grupo	Item	Postos de Serviço	Quant. Postos	Lotação
1	1	Coordenador de frota	1	Reitoria
	2	Auxiliar de Secretaria	1	Polo de Caxambu
	3	Secretário Executivo	3	Reitoria

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor global deste contrato para o período de sua vigência é de R\$ 328.977,94 (trezentos e vinte e oito mil novecentos e setenta e sete reais e noventa e quatro centavos), assim distribuídos:

Grupo	Item	Postos de Serviço	Quant. Postos	Lotação	Valor mensal (R\$)	Valor anual – 12 meses (R\$)
1	1	Coordenador de frota	1	Reitoria	6.006,52	72.078,24
	2	Auxiliar de Secretaria	1	Polo de Caxambu	3.481,66	41.779,92
	3	Secretário Executivo	3	Reitoria	15.406,65	184.879,80

2. Valor dos salários dos postos:

Item	Especificação	Quant. Postos	Salário Mensal
1	COORDENADORIA DE FROTA	1	*R\$ 2.500,00

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



2	AUXILIAR DE SECRETARIA	1	* R\$ 1.300,00
3	SECRETÁRIO EXECUTIVO	3	* R\$ 2.200,00

3. - Das diárias:

3.1. - A empresa, quando solicitada, deverá efetuar o pagamento de diárias ao profissional antes da realização da viagem, no prazo impreritável de 24 (vinte e quatro horas) do envio, físico ou eletrônico da requisição de viagem, devidamente assinada pelo Reitor do IFSULDEMINAS de acordo com o valor a ser proposto e com as demais condições constantes.

3.2 Entende-se por DIÁRIA a ajuda de custo paga pela contratada por ocasião de viagens realizadas a serviço, conforme a seguir:

3.3 Diária com pernoite: Será paga quando houver necessidade de pernoite fora do município de origem;

3.4 A referência para diária com pernoite para cidades com até 200.000 (duzentos mil) habitantes é de R\$ 100,00 (Cem reais).

3.5 A referência para diária com pernoite para cidades com mais 200.000 (duzentos mil) habitantes é de R\$ 140,00 (Cento e quarenta reais).

3.6 Meia Diária: Será paga quando o deslocamento não exigir pernoite fora do município de origem, exceto para as cidades limítrofes.

3.7 A referência para meia diária para quaisquer cidades é de R\$ 100,00 (Cem reais).

3.8 As diárias e frações de diárias, destinadas a cobrir despesas com alimentação, hospedagem e transporte, serão, obrigatoriamente, repassadas ao terceirizado no valor e condições estabelecidas na proposta da contratada, lembrando que o pagamento deverá ser realizado pelo menos um dia antes da viagem, sendo que quando houver pernoite, a fração de diária será de 1,5 diárias para viagem em um dia (Exemplo 15/07/2013) e retorno no dia seguinte (16/07/2013), e assim sucessivamente (2,5; 3,5..), dependendo dos dias que o funcionário pernoitou;

3.9 O IFSULDEMINAS não fica obrigado a realizar a quantidade de viagens previstas bem como o pagamento das diárias. Tal quantitativo serve apenas como uma estimativa, o qual será efetivado de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços e será apenas pago as diárias realizadas;

3.10 A estimativa é de 5 (cinco) diárias por mês para o posto;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da Natureza da Despesa 339037, da Fonte de Recursos 0112000000, PTRES 062609 e PI A20RLP01RSP e A20RLP01ASP, conforme Notas de Empenhos n.ºs 2013NE801418 e 2013NE801419.

2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao IFSULDEMINAS.

3. O valor empenhado para o exercício de 2013 é de R\$ 21.859,28 (vinte e um mil oitocentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços iniciar-se-ão no dia 02/01/2014.

[Assinaturas manuscritas em azul]



2. O primeiro conjunto do uniforme, apresentação do preposto e documentos relativos aos empregados deverão ser entregues ao fiscal do contrato em reunião com o representante da contratada, que será agendada para após assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.
2. O presente contrato será prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que autorizado formalmente pela autoridade competente e observados os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea:
 - 2.1. os serviços forem prestados regularmente ao longo da vigência do contrato;
 - 2.2. a contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual, que ultrapasse os limites previstos na tabela abaixo (as infrações e suas respectivas graduações estão definidas na tabela I constante da cláusula décima sétima deste contrato);
 - 2.3. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - 2.4. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - 2.5. a contratada manifeste, expressamente, interesse na prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

1. A contratada deverá apresentar à Administração do contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 2.1. prejuízo advindo 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. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e 2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.
3. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nos subitens 2.1 a 2.4 imediatamente anteriores.
4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor do IFSULDEMINAS.
5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.



- 6.1. A retenção efetuada com base no item 6 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à contratada;
- 6.2. a contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 6 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.
7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.
8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo IFSULDEMINAS com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
9. Será considerada extinta a garantia:
- 9.1. 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;
10. após a extinção do contrato.
- 10.1. Isenção de Responsabilidade da Garantia:
- 10.2. O IFSULDEMINAS não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 10.3. caso fortuito ou força maior;
- 10.4. alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 10.5. descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- 10.6. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 10.7. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos subitens 11.5 e 11.6, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo IFSULDEMINAS.
- 10.8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
12. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo contratante à contratada e/ou à Instituição Garantidora, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Apresentar suas normas internas na assinatura do contrato;
2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado pela contratante, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e conforme disposições constantes dos artigos 31, 33, 34 e Anexo IV da IN 02/2008;
3. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
4. Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

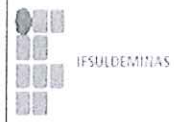


5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;
6. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção;
7. Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;
8. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
9. Comunicar ao preposto, através do fiscal do contrato, as faltas e interrupções de jornadas, para fins de substituições;
10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo IFSULDEMINAS;
11. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa 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 e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses do contratante;
12. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas Especificações Técnicas deste Termo de Referência, solicitando à contratada as substituições e os capacitações que se verificarem necessárias;
13. Verificar a regularidade da empresa contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, antes de cada pagamento;
14. **Exigir e conferir mensalmente, através do fiscal do contrato, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;**
15. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao IFSULDEMINAS reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.
16. proceder a vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da contratada e determinando sua imediata regularização;
17. não permitir que os empregados da contratada executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
18. comunicar à contratada as faltas e interrupções de jornadas, para fins de substituições;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. São obrigações da contratada:

- 1.1. dar integral cumprimento às exigências constantes neste contrato, na dispensa nº 22/2013 com seus anexos, no Termo de Referência, e na sua Proposta;
- 1.2. recrutar, selecionar e encaminhar à contratante os empregados necessários à realização dos serviços, conforme qualificações mínimas definidas no Termo de Referência, mantendo quadro



de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o IFSULDEMINAS, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, alimentação e locomoção de pessoal, impostos, taxas, diárias, etc...

1.3. A contratada deverá designar formalmente um preposto, que deverá ser apresentado à Administração para aprovação, no dia que ocorrer a reunião entre contratante e contratada, a ser agendada após a assinatura do contrato. O preposto deverá comparecer no local de execução do contrato quinzenalmente para atuar durante a execução do objeto e representar a contratada sempre que for necessário.

1.4. O preposto atenderá exclusivamente essas funções e deverá disponibilizar ao fiscal do contrato o número de telefone(s) para imediato contato, mantendo-o sempre atualizado, terá poderes para operacionalizar o contrato, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento; suas atividades serão desempenhadas por telefone ou nas dependências do IFSULDEMINAS, o telefone de contato do preposto deve estar ligado e disponibilizado durante todos os dias de vigência do contrato, para não prejudicar a comunicação entre os contratados.

1.5. instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

1.6. será de responsabilidade do preposto o gerenciamento dos serviços contratados e a responsabilidade administrativa por todos os profissionais alocados aos serviços que compõem o objeto desta contratação;

1.7. Garantir a execução dos serviços, de acordo com as normas específicas vigentes, sem interrupção, substituindo imediatamente após comunicado pelo fiscal, sem ônus para a IFSULDEMINAS, a ausência de qualquer prestador de serviço, independentemente do motivo;

1.8. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para cobertura do trajeto residência/local do trabalho e vice-versa;

1.9. Disponibilizar profissionais para a execução dos serviços, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação;

1.10. Substituir o prestador de serviço em no máximo 24 horas a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado a critério do Gestor do contrato, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do IFSULDEMINAS;

1.11. Substituir o prestador de serviços no prazo máximo de 02 horas após informado pelo fiscal do contrato no caso de falta e impedimentos legais, nas férias a substituição do prestador de serviços também deve estar planejada, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços.

1.12. - Capacitar às suas expensas a equipe de profissionais alocada aos serviços desta contratação de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscal entender conveniente para otimizar a execução dos serviços contratados, considerando a evolução ou mudança metodológica ou tecnológica, cabendo ao IFSULDEMINAS esta definição;



- 1.13. Transmitir aos seus profissionais as informações atinentes às atividades desta contratação obtidas junto ao IFSULDEMINAS;
- 1.14. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do Contrato a ser assinado, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pelo contratante.
- 1.15. fornecer uniformes, conforme descritos no termo de referência, adequados a cada categoria e de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo. As peças dos uniformes deverão ser gravadas, em letras legíveis, a logomarca da empresa;
- 1.16. exigir de seus empregados que se mantenham uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, sujeitando-os às normas disciplinares do IFSULDEMINAS, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.
- 1.17. Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.
- 1.18. No caso de omissão da obrigatoriedade de fornecimento de uniformes no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, fornecer no mínimo a cada funcionário, semestralmente, 02 (duas mudas) de roupas, se ocorrer alguma excepcionalidade que exija reposição do uniforme, a contratada deverá fazê-lo imediatamente.
- 1.19. A contratada deverá fornecer uniformes completos para seus empregados, no início da prestação dos serviços, e substituídos por novos, a cada 6 (seis) meses, devido ao desgaste provocado pelo uso constante, conforme quantidades mínimas exigidas na legislação em vigor ou neste contrato, apresentando o respectivo recibo ao IFSULDEMINAS, observadas as demais disposições contidas no Termo de Referência.
- 1.20. Em caso de necessidade, poderá ocorrer a troca de qualquer peça antes do prazo de 30 (trinta) dias, pedido este que será justificado e formalizado pelo IFSULDEMINAS.
- 1.21. Assumir todas as responsabilidades, sanções e multas, as quais deverão correr às expensas da contratada;
- 1.22. registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas; a contratada deve apresentar relatórios mensais sobre essas ocorrências;
- 1.23. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao IFSULDEMINAS, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrentes;
- 1.24. Controlar, em conjunto com o contratante, os materiais e bens sob a guarda da contratada, que se responsabilizará por danos e extravios a que deu causa, ficando obrigada ao ressarcimento respeitada a identidade dos objetos;
- 1.25. Acatar todas as orientações da contratante, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 1.26. Comunicar ao IFSULDEMINAS, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;
- 1.27. Atender as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços;



- 1.28. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las até o vencimento, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante;
- 1.29. Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;
- 1.30. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho;
- 1.31. Manter durante a vigência, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 1.32. Manter sob sigilo, não divulgando dados, informações, documentos e processos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do serviço;
- 1.33. Cumprir os prazos estabelecidos para as atividades definidas no contrato;
- 1.34. Deixar de empregar pessoas que seja cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até terceiro grau, dos servidores, empregados requisitados ou detentores de cargos em comissão do contratante;
- 1.35. Pagar os salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado.
- 1.36. Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição e alimentação (se houver, no valor definido em dissídio coletivo de classe), suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, até o último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos; quando houver;
- 1.37. A empresa, quando solicitada, deverá efetuar o pagamento de diárias ao profissional antes da realização da viagem, no prazo impreritável de 24 (vinte e quatro horas) do envio, físico ou eletrônico da requisição de viagem, devidamente assinada pelo Reitor do IFSULDEMINAS de acordo com o valor a ser proposto e com as demais condições constantes;
- 1.38. Não permitir que os seus empregados se pronunciem em nome do IFSULDEMINAS;
- 1.39. manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela contratante, bem como impedir que seus empregados cometam falta disciplinar de natureza grave seja mantida ou retorne às instalações da contratante;
- 1.40. relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada no posto das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 1.41. não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da contratante;
- 1.42. não utilizar o nome da contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como por exemplo em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;
- 1.43. responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a contratada, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe

[Assinatura manuscrita]



deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;

1.44. instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas onde serão executados os serviços;

1.45. comunicar imediatamente o desligamento de empregado(s) designado(s) para execução do contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual, e entregando os documentos necessários à habilitação no seguro desemprego, quando aplicável, dentro do prazo de 30 dias corridos;

1.46. apresentar à contratante, quando da extinção ou rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou comprovante de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

1.47. comunicar previamente à contratante a inclusão de novo(s) integrante(s) substituto(s);

1.48. manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da contratante;

1.49. Enviar impresso para a contratada, até o quinto dia útil do mês, cópias dos comprovantes:

1. de pagamentos de salários e remunerações;
2. vale transporte;
3. vale alimentação;
4. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – RE, não será aceita na modalidade 1;
5. na ocasião do pagamento de décimo terceiro apresentar a RE referente à competência 13;
6. comprovante de declaração das contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS;
7. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS – Empresa;
8. GPS;
9. Comprovante de pagamento da GPS;
10. Guia de Recolhimento do FGTS;
11. Se houver rescisão de contrato de trabalho de ocupante dos postos de trabalho no IFSULDEMINAS, a contratada deverá fornecer cópia da rescisão, bem como do recibo das verbas rescisórias assinadas pelo empregado.

1.50. Enviar até o quinto dia útil do mês planilha contendo o nome dos empregados da contratada à disposição da contratante.

1.51. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura do contratante.

1.52. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

1.53. Manter durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação necessárias para a contratação com a Administração.



- 1.54. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como manter todas as condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo que será vedada à contratante a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.
- 1.55. Encaminhar, mensalmente ao fiscal as faturas dos serviços prestados junto com a relação nominal dos empregados que estão prestando serviços para a contratante conforme Instrução Normativa SLTI/MP Nº 02, de 30/04/2008, alterada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009, sendo que para o cumprimento desta obrigação, **somente será aceita relação contendo os nomes dos empregados que estão ocupando os postos de trabalhos no IFSULDEMINAS**, bem como a declaração de regularidade da empresa contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, antes de cada pagamento;
- 1.56. A administração poderá conceder uma prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.
- 1.57. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do contratante.
- 1.58. Responsabilizar-se pelos serviços, objeto deste termo de referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao contratante e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.
- 1.59. É vedada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do contratante durante a vigência deste contrato;
- 1.60. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.
- 1.61. Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados capacitados, de bom nível educacional, cultural e moral, devidamente habilitados e qualificados, e nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal.
- 1.62. É vedado aos prestadores de serviço fumar no local de trabalho;
- 1.63. Aos prestadores de serviços fica vedado ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer substância ilícita no local e/ou em horário de trabalho;
- 1.64. providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- 1.65. providenciar no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados, com objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela Internet;
- 1.66. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, bem como os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação são responsabilidades da contratada;



1.67. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o contratante.

Parágrafo Único: O não recolhimento do FGTS e/ou das contribuições sociais da Previdência Social, bem como o não pagamento de salário, vale-transporte e auxílio-alimentação dos empregados prestadores de serviço no IFSULDEMINAS, na data prevista, são considerados falta grave neste contrato e dará ensejo à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo de aplicação de sanção e de impedimento para licitar e contratar com a União.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

1 - Os serviços contratados serão implementados em 02/01/2014.

2 – O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com o disposto neste contrato e no termo de referência.

3 - Os serviços serão prestados no IFSULDEMINAS nos endereços abaixo discriminados, e eventualmente, quando autorizado, em outros locais;

- a) COORDENADORIA DE FROTA nas dependências da Reitoria da IFSULDEMINAS, situado na Rua Ciomara Amaral de Paula, 167, Medicina, CEP: 37.550-000, Pouso Alegre/MG,
- b) AUXILIAR DE SECRETARIA no Núcleo Avançado de Caxambu;
- c) SECRETÁRIO EXECUTIVO nas dependências da Reitoria da IFSULDEMINAS, situado na Rua Ciomara Amaral de Paula, 167, Medicina, CEP: 37.550-000, Pouso Alegre/MG,
- d) A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação e será exercida por servidor (es) em exercício no Instituto Federal do Sul de Minas Gerais, com atribuições específicas, devidamente designado(s) pelo Gestor, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

5 - A fiscalização será exercida no interesse do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

6 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada;

7 - A fiscalização do contrato verificará se os serviços foram prestados de acordo com as exigências deste termo de referência e seus Anexos;

8 - A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com a especificação deste termo de referência e da proposta de preços da Contratada;

9 - Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Instituto Federal do Sul de Minas Gerais reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Fiscalizar, dia a dia, os serviços prestados pela CONTRATADA, zelando pela correta execução dos mesmos e pela observância do contrato;
- c) Certificar-se de que todas as atividades, relacionadas com os serviços e com as necessidades dos empregados da CONTRATADA, estejam restritas ao interior das áreas designadas pela Administração;
- d) Comunicar à unidade gestora do contrato, por escrito e em tempo hábil os valores a serem deduzidos das faturas, a título de eventuais multas, e as razões de sua ocorrência.
- e) A fiscalização poderá fundamentalmente sustar a execução dos serviços, total ou parcial, em definitivo ou temporariamente, bem como glosar das faturas caso os serviços não sejam executados, sem que caiba à CONTRATADA, direito a qualquer recurso, reclamação e/ ou indenização;
- f) A ação, omissão total ou parcial, por parte da fiscalização do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais não eximirá a contratada da total responsabilidade pela execução dos Serviços.

7.10 - A fiscalização será executada da seguinte forma:

A.) FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO EM QUE A TERCEIRIZAÇÃO É INICIADA) que consiste em:

1. Elaborar planilha resumo de todo o contrato administrativo e conterá o nome de todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio- alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
4. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio alimentação gratuito);
5. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

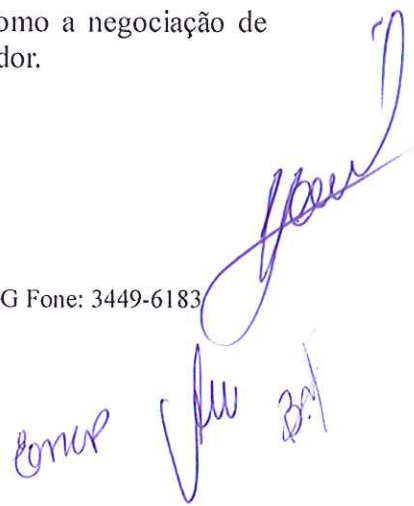
B.) FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA)

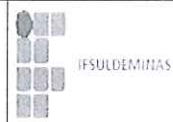
1. Elaborar planilha mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
2. Verificar na planilha mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
3. Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados;
4. Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
5. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP);
 - b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - c) Cópia da Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
 - d) Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
 - d.1) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP);
 - d.2) Cópia do comprovante de declaração à previdência;
 - d.3) 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;
 - d.4) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
 - e) Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.
- e.1) Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

C.) FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

- 1.) Conferir, todos os dias, se os empregados terceirizados estão prestando serviços a contento.
- 2.) Fazer o acompanhamento com a planilha mensal;
- 3.) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho;
- 4.) Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- 5.) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

D.) FISCALIZAÇÃO ESPECIAL





- 1.) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).
 - 2.) Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos;
 - 3.) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha resumo;
 - 4.) A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a contratada deverá:
- 1.1 Entregar, juntamente com a Nota Fiscal, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:
 - a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
 - b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio sede;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
 - 1.2 Entregar, ao fiscal do contrato mensalmente:
 - a) extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da contratada.
 - b) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora o Órgão ou Unidade contratante ou cópia dos contracheques assinados pelos empregados do mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
 - c) os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
 - d) cópia da CTPS dos empregados admitidos e demitidos durante a vigência contratual, documentação admissional e rescisória completa, bem como recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;
 - e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei.
 - f) outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da contratada.
 - 1.3. Entregar no primeiro mês da prestação dos serviços, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais dos seguintes documentos:
 - a) até 2 (dois) dias úteis antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF:
 - a. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do IFSULDEMINAS de funcionários não inclusos na relação.
 - b. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização;
 - c. Sempre que houver necessidade, deverá ser formalmente apresentada à fiscalização a atualização da relação nominal a que se refere este item.

b) até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, CTPS dos empregados admitidos pela execução dos serviços, devidamente assinada, e exames médicos admissionais dos empregados da contratada.

1.4. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

1.5. As inconsistências ou dúvidas, verificadas nas documentações entregues relacionadas nos subitens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4, terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento da diligência pela contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

2. Uma vez recebida a documentação mencionada no subitem 1.5, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega ao IFSULDEMINAS e assiná-la.

3. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

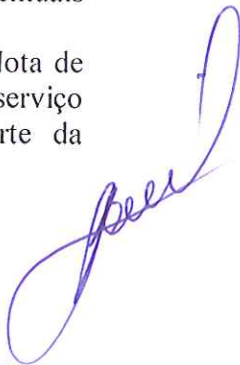
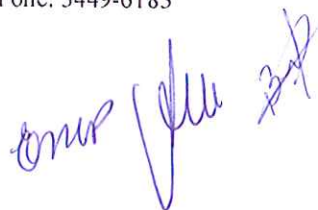
4. Caso a contratada não honre com os encargos sociais, trabalhistas e fiscais concernentes a este contrato, fica a contratante autorizada a subtrair das faturas devidas à contratada os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais haveres trabalhistas resilitórios, inclusive os encargos legais deles decorrentes devidos aos empregados da contratada. Os valores a que se referem este item deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas correntes dos empregados da contratada que prestam serviço nos postos do IFSULDEMINAS.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. O pagamento será feito em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, e ocorrerá até 10 (dez) dias úteis após a data do recebimento definitivo do objeto licitado.

2 - A contratada deverá encaminhar ao IFSULDEMINAS, Reitoria, Coordenadoria de Convênios e Gestão de Contratos, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a Nota Fiscal/Fatura em nome da contratante, descontadas quaisquer eventuais glosas de valores, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

3 - As Notas Fiscais/Faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da contratada, descrição do serviço prestado, número do contrato, além das devidas conferências e atestes por parte da Fiscalização.



- 4 - As diárias realizadas no respectivo mês deverão ser discriminadas separadamente na Nota Fiscal e/ou feitas em Nota Fiscal separada, em virtude de tratar de pagamento indenizatório, constando a quantidade de diárias realizadas, o valor unitário e o valor total mensal.
- 5 - O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.
- 5.1 - O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento.
- 5.2 - Caso seja constatada a não regularidade fiscal, o pagamento será suspenso até a devida regularização da situação da contratada junto ao Sistema.
- 6 - O pagamento poderá ser provisoriamente suspenso em decorrência de erros e/ou vícios na Nota Fiscal/Fatura, o que implicará na pronta e imediata correção e adequação contratual, por parte da contratada, para a devida liberação, ou até mesmo por espera de resolução de atendimento, caracterizando penalidade pelo descumprimento de obrigação contratual.
- 7 - A contratante reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da liquidação, o fornecimento realizado e/ou a prestação dos serviços, por parte da contratada, estiverem, sob qualquer aspecto, em desacordo com ou desconformes frente aos termos e condições contratuais.
- 8 - Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.
- 9 - A critério da contratante, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da contratada para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.
- 10 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
pagamento das contribuições sociais (Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/04/1995; e da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da lei nº 8.666/93;
- 11 - Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será 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, mediante a aplicação da seguinte fórmula:
 $I = (TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP$, 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.

12 Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 480, de 15/12/2004, alterada pelas IN nº 539, de 25/04/2005 e nº 706, de 09/01/2007, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a contratada se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000.

13 - A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15 - Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

16 - Elaborar planilha eletrônica e enviar para o fiscal, através de e-mail com o nome de todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação) e horário de trabalho.

17 - A Nota Fiscal ou fatura não poderá vir discriminada de forma generalizada, deve vir detalhada com relação aos serviços prestados e aos locais onde foram prestados, bem como deverão constar de forma individualizada o pagamento de diárias, se houver.

CLÁUSULA ONZE - DA RESCISÃO

1. Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, suspendendo-se, via de consequência, a execução dos serviços contratados quando:

1.2 - A contratada requerer recuperação judicial ou extra;

1.3 - A contratada transferir a terceiros no todo ou em parte, os serviços ajustados, sem prévia autorização da contratante;

2 - A rescisão contratual não retirará da contratante o direito de cobrar da contratada a multa estabelecida na Cláusula Décima deste instrumento.

3- O presente contrato poderá ser rescindido por iniciativa de qualquer das partes, bastando para isso que a interessada dê ciência à outra de sua intenção por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

[Assinaturas manuscritas em azul]



4- No caso de rescisão provocada por inadimplemento da contratada, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

5- No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DOZE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 8.666/1993 e vincula-se à dispensa e anexos nº 22/2013, constante do processo nº 23343.000440/2013-12, bem como à proposta da contratada, independente de transcrição.

CLÁUSULA TREZE - DAS RETENÇÕES NA FONTE DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS

1. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

1.1. do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido – CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004 (Anexo 1) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

1.2. do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

1.3. do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a norma regulamentadora municipal aplicável.

CLÁUSULA QUATORZE - DAS SANÇÕES

1. A contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no Sicafe e no cadastro de fornecedores do contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

1.1. apresentação de documentação falsa;

1.2. retardamento da execução do objeto;

1.3. falha na execução do contrato;

1.4. fraude na execução do contrato;

1.5. comportamento inidôneo;

1.6. declaração falsa;

1.7. fraude fiscal.

[Assinaturas manuscritas em azul]



2. Para os fins do item 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.
3. Para condutas descritas nos itens 1.1, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 será aplicada multa de 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato.
4. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 8 desta cláusula.
5. A sanção de multa poderá ser aplicada à contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar.
6. O retardamento da execução do objeto estará configurado quando a contratada:
 - 6.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;
 - 6.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou 10 (dez) dias intercalados.
7. A falha na execução do contrato estará configurada quando a contratada se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 2 abaixo, respeitada a graduação de infrações previstas na tabela 3 desta cláusula.
8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas 1 e 2 seguintes.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA – Valor da multa a ser aplicada
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como	2	Por ocorrência



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE
MINAS GERAIS
REITORIA
COORDENADORIA DE CONVÊNIOS E GESTÃO DE CONTRATOS

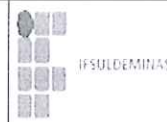


	por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;		
4	Fornecer informação pífida de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
10	Retirar do IFSULDEMINAS quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, sem autorização prévia e expressa do responsável;	2	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada;	2	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
18	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	3	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	3	Por ocorrência
20	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como	6	Por dia e por ocorrência

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



	arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;		
21	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses;	2	Por funcionário e por dia
22	Apresentar os documentos relacionados no item 1.49 da cláusula oitava	6	Por ocorrência e por dia
22	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços;	6	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona;	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Cláusula Nona.	1	Por ocorrência e por dia
26	Não recolher o FGTS e/ou as contribuições sociais da Previdência Social, bem como não realizar o pagamento de salário, vale-transporte e auxílio-alimentação dos empregados prestadores de serviço no IFSULDEMINAS, na data prevista.	6	Por ocorrência e por empregado

9. O valor da multa será descontado do pagamento a ser efetuado à contratada.

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

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

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

9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do contratante, a partir do qual se observará o disposto nos itens 6 e 7 da Cláusula Sexta.

CLÁUSULA QUINZE – DO PAGAMENTO DIRETO AOS EMPREGADOS

1. A contratante está autorizada a realizar pagamentos de salários diretamente aos empregados alocados no IFSULDEMINAS, em função deste contrato, quando esses não forem honrados pela contratada.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO FORO

[Assinaturas manuscritas em azul]

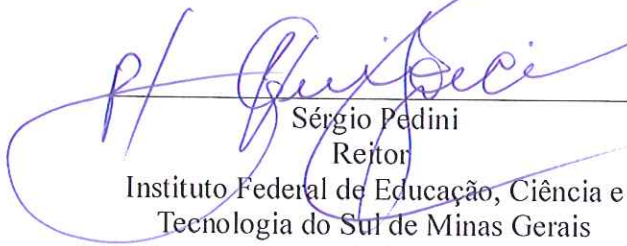


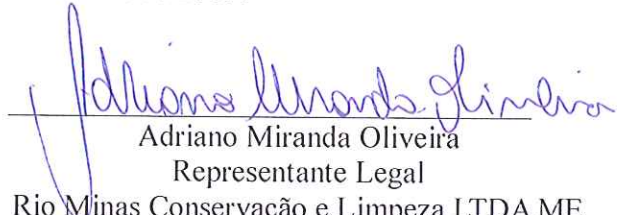
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE
MINAS GERAIS
REITORIA
COORDENADORIA DE CONVÊNIOS E GESTÃO DE CONTRATOS



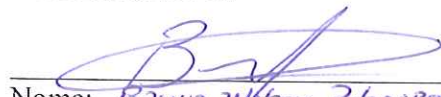
1. Para dirimir as questões oriundas do presente contrato, que se rege, onde for omissivo, pelas disposições da Lei 8.666/93, será competente o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas Gerais, Subseção Judiciária de Pouso Alegre/MG, renunciando as partes contratantes a qualquer outro, por mais privilegiado que o seja. E por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais para maior autenticidade, são também firmadas por duas testemunhas.


Pouso Alegre, 10 de dezembro de 2013.


Sérgio Pedini
Reitor
Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia do Sul de Minas Gerais
contratante


Adriano Miranda Oliveira
Representante Legal
Rio Minas Conservação e Limpeza LTDA ME
Contratada

TESTEMUNHAS:


Nome: Bruno Weber Ribeiro
CPF: 070.370.226-24


Nome:
CPF: 841.764.826-72