



**INSTRUMENTO CONTRATUAL DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PORTARIA E RECEPÇÃO Nº 051/2015, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, A UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA E, DE OUTRO LADO COMO CONTRATADA A PINHEIRO E MARTINS SERVIÇOS LTDA - ME .**

**Processo nº:** 23117.006748/2015-07

**Pregão Eletrônico nº:** 131/2015

Pelo presente instrumento contratual, de um lado, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, Fundação Pública integrante da Administração Federal Indireta, instituída pelo Decreto-Lei nº 762, de 14 de agosto de 1969, com as alterações introduzidas pela Lei nº 6.532, de 24 de maio de 1978, com sua Reitoria na Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 25.648.387/0001-18, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Reitor, Elmiro Santos Resende, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30 de novembro de 2012, portador da Cédula de Identidade nº M-154.253 SSP/MG, e do CPF nº 937.617.328-72, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Ceará, nº 836, Bairro Umuarama, CEP 38.402-018, e, de outro lado, a empresa **Pinheiro e Martins Serviços LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.464.882/0001-50, estabelecida na cidade de Uberlândia - MG na Rua Doutor Luiz Altafin Neto, 345, Bairro Jardim Ipanema I, CEP 38.406-190, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por sua sócia administrativa a Sr<sup>a</sup>. Marilene Pinheiro Martins, portadora da Carteira de Identidade nº M-5.746.763 e inscrita no CPF sob o nº 646.487.106-49 e, perante as testemunhas "in fine" firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de serviços, de acordo com as formalidades constantes do Processo de Licitação nº 23117.006748/2015-07, na modalidade Pregão Eletrônico nº 131/2015, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, demais normas pertinentes e aplicáveis à matéria, conforme a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas de portaria e recepção nos campi da **CONTRATANTE** nas cidades de Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas, conforme Projeto Básico, parte integrante deste Instrumento, como se aqui estivesse integralmente transcrito.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS**

2.1. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas na Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, e nos demais documentos que fazem parte do Processo nº 23117.006748/2015-07.

2.2. Quando do início das atividades, a **CONTRATADA** indicará um preposto, que ficará responsável pelo gerenciamento deste contrato, para soluções de problemas inerentes à execução de seu objeto.



- 2.3. Reserva-se à **CONTRATANTE** o direito de impugnar a qualquer tempo, aqueles que, no seu entendimento, não preencha os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes;
- 2.4. A **CONTRATADA** deve manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 2.5. Exigir da **CONTRATADA**, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da **CONTRATANTE**, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas;
- 2.6. A **CONTRATADA** instruirá seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE** inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 2.7. A **CONTRATADA** relatará à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação de serviços;
- 2.8. Caso a sede social da **CONTRATADA** estiver localizada em outro município, a empresa deverá manter escritório na cidade de Uberlândia-MG, designando um preposto que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a **CONTRATANTE**.
- 2.9. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nos postos de trabalho para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto, a **CONTRATADA** deverá enviar um substituto.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 3.1. Visando a execução deste Contrato, a **CONTRATADA** se compromete a:
  - 3.1.1. Fornecer o profissional para a execução dos serviços com os requisitos mínimos exigidos;
  - 3.1.2. Implantar os postos de serviços disponibilizando o quadro de pessoal em até 30 (dias) corridos, contados a partir da assinatura do contrato;
  - 3.1.3. Indicar um preposto para ser o interlocutor entre a **Contratante** e a **Contratada**, de forma que ele esteja disponível em tempo integral para solucionar qualquer situação relativa à execução contratual.
  - 3.1.4. Atender, de forma imediata, as solicitações de substituição do profissional cuja conduta seja comprovadamente inadequada para a prestação dos serviços contratados;
  - 3.1.5. Instruir o seu empregado quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
DIVISÃO DE CONTRATOS



- 3.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio da **Contratante** ou de terceiros, por ação ou omissão de seu empregado, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, procedendo, em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s);
- 3.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venha a ser vítima seu empregado, quando em serviço, observando as Leis Trabalhistas, Previdenciárias e demais exigências legais de acordo com as atividades exercidas;
- 3.1.8. Notificar a **Contratante**, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;
- 3.1.9. Orientar seu empregado quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venha ter acesso;
- 3.1.10. Providenciar os exames médicos de seu empregado, conforme legislação trabalhista devendo apresentar a comprovação da realização dos exames à **Contratante**;
- 3.1.11. Providenciar curso e treinamento para reciclagem do quadro de pessoal.
- 3.1.12. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação;
- 3.1.13. Dar integral cumprimento ao presente Projeto Básico, à legislação vigente, a todas as Normas pertinentes, à sua Proposta, bem como às necessidades e orientações da **Contratante**;
- 3.1.14. Recrutar os funcionários necessários à execução dos serviços em seu nome, arcando com todos os encargos decorrentes da contratação, inclusive transporte e alimentação;
- 3.1.15. Manter, durante a execução dos serviços, pessoal devidamente uniformizado, em boas condições de higiene e segurança, e identificados com crachás;
- 3.1.16. Não subempreitar parcial ou globalmente os serviços.
- 3.1.17. Acatar todas as exigências da **Contratante**, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 3.1.18. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da **Contratante** e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos e no desempenho diário das atividades;
- 3.1.19. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em serviço, do seu posto de serviço até a zona eleitoral e vice e versa em épocas de eleição;



- 3.1.20. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por intermédio do preposto;
- 3.1.21. Observar a legislação trabalhista, previdenciária e convenção coletiva de trabalho da respectiva categoria efetuando as anotações nas carteiras de trabalho, inclusive quanto à categoria profissional a ser exercida;
- 3.1.22. Efetuar o pagamento de seguros, encargos previdenciários, fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;
- 3.1.23. Apresentar à Divisão de Vigilância da **Contratante** até 24 horas antes do início de suas atividades toda a documentação dos funcionários recém-contratados.

**3.2. Visando a execução do presente Projeto, a Contratante se compromete a:**

- 3.2.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço objeto deste termo, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à **Contratada** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta.
- 3.2.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada.
- 3.2.3. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.
- 3.2.4. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.
- 3.2.5. Relacionar-se com a Contratada vencedora exclusivamente através do preposto por ela credenciado.
- 3.2.6. Exigir que Preposto da Licitante vencedora, inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;
- 3.2.7. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato;
- 3.2.8. Promover reuniões com o(s) representante(s) da Contratada definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
- 3.2.9. Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;
- 3.2.10. Providenciar instalações sanitárias, vestiários e local para refeições dos empregados da **Contratada**;
- 3.2.11. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;



- 3.2.12. Fiscalizar a freqüência e a pontualidade dos funcionários da Licitante vencedora através de conferência diária do cumprimento das escalas mensais;
- 3.2.13. Exigir da **Contratada** a imediata correção de serviços mal executados, substituição de equipamentos e acessórios (caso necessário) em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;
- 3.2.14. Executar visitas periódicas aos postos de serviço;
- 3.2.15. Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira de Trabalho e Previdência Social para comprovar o registro da função profissional dos empregados alocados para o serviço;
- 3.2.16. Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como a cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado;
- 3.2.17. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos neste Projeto Básico.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL / PRORROGAÇÃO

- 4.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á em **01/01/2016 até 01/01/2017**, podendo, por interesse da **CONTRATANTE**, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite de 60 meses, conforme dispõe o Inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.2. O Contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses), quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 4.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.2.2. A **CONTRATANTE** mantenha interesse na realização do serviço;
- 4.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a **CONTRATANTE**; e
- 4.2.4. A **CONTRATADA** manifeste expressamente interesse na prorrogação, num prazo não superior a 90 (noventa) dias antes do vencimento deste Instrumento.
- 4.3. O contrato só poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
DIVISÃO DE CONTRATOS



4.4. As solicitações de prorrogação contratual, além das justificativas exigidas pela Lei 8.666/93, deverão apresentar informações por parte do fiscal do contrato, referentes à execução do objeto pela **CONTRATADA**, em termos de qualidade, produtividade, cumprimento de prazos, competências, obrigações e sugestões de medidas preventivas e/ou corretivas a serem observadas por ocasião dos aditivos, pelas partes envolvidas.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. **DO VALOR:** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ 122.460,71 (Cento e vinte e dois mil quatrocentos e sessenta reais e setenta e um centavos), perfazendo um total anual de R\$ 1.469.529,24.

Tipo de serviço	Local	Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Qtde de postos	Qtde total de empregados	Valor total do serviço	Valor total do serviço por município	Valor global por município
Recepcionista 44h	Ituiutaba	3.063,67	1	5	5	15.318,35	50.578,23	606.938,76
Recepcionista 44h Noturno		3.090,10	1	2	2	6.180,20		
Porteiro 44h		2.436,78	1	1	1	2.436,78		
Porteiro 44h Noturno		2.456,71	1	2	2	4.913,42		
Porteiro 12x36 Diurno		2.600,69	2	2	4	10.402,76		
Porteiro 12x36 Noturno		2.831,68	2	2	4	11.326,72		
Recepcionista 44h	Monte Carmelo	3.090,53	1	3	3	9.271,59	58.157,49	697.889,88
Porteiro 44h		2.425,63	1	2	2	4.851,26		
Porteiro 12x36 Diurno		2.634,05	2	4	8	21.072,40		
Porteiro 12x36 Noturno		2.870,28	2	4	8	22.962,24		
Recepcionista 44h	Patos de Minas	2.988,81	1	3	3	8.966,43	13.724,99	164.699,88
Porteiro 44h		2.379,28	1	2	2	4.758,56		
<b>Valor Mensal dos Serviços</b>				<b>32</b>	<b>44</b>	<b>122.460,71</b>	<b>122.460,71</b>	<b>1.469.528,52</b>

#### 5.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. A Nota Fiscal/Fatura terá que ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou matriz, salvo se, no caso de tributos e contribuições das filiais, quando, a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede;

5.2.1.1. Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelos órgãos competentes, constando da documentação apresentada na Habilitação;

5.2.2. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que atendidas as exigências deste Edital e o disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta corrente bancária da **CONTRATADA**.



- 5.2.2.1.** Considerando que a Universidade Federal de Uberlândia efetua os pagamentos através de Ordem Bancária, fica expressamente PROIBIDA a emissão de Duplicatas em seu nome, sendo que, caso haja **PROTESTO EM CARTÓRIO**, caberá à Universidade além da aplicação de Penalidades conforme Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, pedido de indenização por danos eventualmente decorrentes do Protesto.
- 5.2.2.2.** Conforme disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, o Agente da Universidade fará a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação e antes de cada pagamento a ser feito para a UNIVERSIDADE, a qual deverá manter este seu Cadastro atualizado.
- 5.2.3.** Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema da administração Financeira do Governo Federal).
- 5.2.4.** O atestamento será feito pelo encarregado de receber o Objeto deste Edital, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas.
- 5.2.5.** No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.
- 5.2.6.** Poderá ser deduzido da Fatura / Nota Fiscal o valor de multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da **CONTRATADA**, o valor deduzido será devolvido.
- 5.2.7.** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1.** As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, ou seja:
- PTRES: 87634
  - Elemento de Despesa: 3390-37
  - Fonte: 0112
  - Notas de Empenho: Ituiutaba: 2015NE804392, datada de 30 de Novembro de 2015.  
Patos de Minas: 2015NE804393, datada de 30 de Novembro de 2015  
Monte Carmelo: 2015NE804394, datada de 30 de Novembro de 2015
- 6.2.** As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.



## CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE / DA REPACTUAÇÃO

- 7.1. O Contrato poderá ser repactuado ou reajustado desde que, obedeça ao interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da Proposta;
- 7.1.1. Nos reajustes e/ou repactuações subseqüentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.
- 7.2. **Do reajuste:** Os preços contratados referentes a **insumos e materiais** poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela adjudicatária, tendo como limite máximo a variação do **IPCA/IBGE** ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta ou do último reajuste.
- 7.3. **Da repactuação:** É admitida repactuação dos preços referente à **folha de salários**, os quais serão efetuados com base em convenção, acordo ou dissídio coletivo ou em decorrência da lei, vigente à época da apresentação da proposta e deverá estar homologada pelo Ministério Público do Trabalho e Emprego.
- 7.4. Os reajustes e/ou repactuações serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA**;
- 7.4.1. No caso de reajuste, a mesma deverá ser apresentado antes da assinatura do termo de prorrogação de vigência contratual, sob pena de preclusão do direito;
- 7.4.2. No caso de repactuação, a mesma deverá vir acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços;
- 7.5. Quando da solicitação de reajuste, este somente será concedido mediante negociação entre as partes, considerando-se:
- 7.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;
- 7.5.2. As particularidades do contrato em vigência;
- 7.5.3. A disponibilidade orçamentária da **CONTRATANTE**.
- 7.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

## CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores na condição de representantes da **CONTRATANTE**;
- 8.2. Serão nomeados os seguintes fiscais:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
DIVISÃO DE CONTRATOS



Nome	SIAPE	CPF	Lotação	Função
Reges Eduardo Franco Teodoro	413460	261.501.076-04	PREFE	Gestor do Contrato
Cícero Gomes Costa	410974	210.959.656-20	DIVIG/PREFE	Fiscal Administrativo
Cleyton Caixeta Alves	2220406	070.472.976-85	DIVIG/PREFE	Fiscal Administrativo
Edimilson Borges da Silva	413484	469.090.876-15	DIVIG/PREFE	Fiscal Administrativo
João Delfino Diniz	1035111	210.959.656-20	DIVIG/PREFE	Fiscal Administrativo
Marco Antônio Silva	1.123.213	619.714.486-72	DIVIG/PREFE	Fiscal Administrativo
Carlos Denis Pereira	1109636	521.735.776-20	DIVIG/PREFE	Fiscal Técnico
Elício Lázaro Souza Silva	410958	301.947.766-20	DIVIG/PREFE	Fiscal Técnico
Genivaldo Rocha da Silva	410979	443.647.096-20	DIVIG/PREFE	Fiscal Técnico
Irineu José de Oliveira	413487	313.428.096-53	DIVIG/PREFE	Fiscal Técnico
João Rodrigues Soares	412553	393.719.306-59	DIVIG/PREFE	Fiscal Técnico
José Carlos Silva	1035068	932.348.306-06	DIVIG/PREFE	Fiscal Técnico
Lindomar Alves Moura	1035328	442.727.746-20	DIVIG/PREFE	Fiscal Técnico
Luiz Humberto Cassimiro de Oliveira	412246	351.987.106-87	DIVIG/PREFE	Fiscal Técnico
Manoel Monteiro Franco	411003	352.082.606-20	DIVIG/PREFE	Fiscal Técnico
Reginaldo Rocha da Silva	412286	419.663.926-72	DIVIG/PREFE	Fiscal Técnico
Ronaldo José da Silva	1123210	446.022.006-72	DIVIG/PREFE	Fiscal Técnico
Sergio felício	411010	336.410.306-87	DIVIG/PREFE	Fiscal Técnico
Valter Matos	1035239	398.665.211-68	DIVIG/PREFE	Fiscal Técnico
Vander Silva	1034998	445.193.976-34	DIVIG/PREFE	Fiscal Técnico
Mary Ann Garcia Santos	1915803	657.934.806-25	PREFE	Fiscal Técnico e Administrativo
João Eustáquio Pinto Neto	1942110	085.912.516-52	PREFE	Fiscal Técnico e Administrativo
Pollyana Alves Faria Cunha	2814155	086.256.646-01	PREFE	Fiscal Técnico e Administrativo
Thaienn Paes Lemes Alberto	1752842	001.383.096-12	PREFE	Fiscal Técnico e Administrativo

**8.3.** Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **UNIVERSIDADE** 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:

**8.3.1.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de Empregado da **CONTRATADA** que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**8.3.2.** Examinar as CTPS dos Empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

**8.4.** Aos fiscais compete:

**8.4.1. FISCALIZAÇÃO INICIAL (no momento em que a terceirização é iniciada)**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
DIVISÃO DE CONTRATOS



- 8.4.1.1. Elaborar planilha resumo de todo o contrato administrativo, contendo todos os Empregados terceirizados que prestarem 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.
- 8.4.1.2. 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;
- 8.4.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 8.4.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;
- 8.4.1.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os Empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- 8.4.1.6. 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);
- 8.4.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- 8.4.1.7.1. Relação dos Empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 8.4.1.7.2. CTPS dos Empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
- 8.4.1.7.3. Exames médicos admissionais dos Empregados da contratada que prestarão os serviços.

**8.4.2. FISCALIZAÇÃO MENSAL - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
DIVISÃO DE CONTRATOS



- 8.4.2.1. Elaborar planilha mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do Empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- 8.4.2.2. Verificar na planilha mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas individuais de presença.
- 8.4.2.3. Abater na fatura, serviços não executados;
- 8.4.2.4. Exigir, da empresa, comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos Empregados e outros benefícios previstos na CCT ou Acordo Coletivo de Trabalho.
- 8.4.2.5. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- 8.4.2.5.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP),
- 8.4.2.5.2. Cópia da GRF do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- 8.4.2.5.3. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 8.4.2.6. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- 8.4.2.6.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 8.4.2.6.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- 8.4.2.6.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- 8.4.2.6.4. Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 8.4.2.7. Examinar as Carteiras Profissionais dos Empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 8.4.2.8. Solicitar à **CONTRATADA** a Ficha de Registro de Empregados e manter arquivado durante o contrato em vigor.
- 8.4.2.9. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS).



- 8.4.2.10. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 8.4.2.11. O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento técnico e/ou científico, deve notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível, no sentido de decidir sobre os rumos a serem tomados com relação ao contrato, liberando-o de qualquer dano ocasionado à administração.

#### 8.4.3. FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

- 8.4.3.1. Conferir todos os dias, quais Empregados terceirizados estão prestando serviços, em quais funções e se estão cumprindo a jornada de trabalho. Fazer acompanhamento através do MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS;
- 8.4.3.2. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações devem ser dirigidas ao preposto, encarregado ou líderes da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos Empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou encarregado;
- 8.4.3.3. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como à negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do Empregador.

#### 8.4.4. FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

- 8.4.4.1. Observar qual a data-base da categoria na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos Empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela **CONTRATADA** no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 da Instrução Normativa número 2, inclusive quanto à necessidade de solicitação da **CONTRATADA**;
- 8.4.4.2. Manter controle de férias e licenças dos Empregados na planilha resumo;
- 8.4.4.3. A **CONTRATADA** deve respeitar as estabilidades provisórias de seus Empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

#### 8.4.5. FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM

- 8.4.5.1. A fiscalização deverá solicitar, por amostragem, aos Empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
DIVISÃO DE CONTRATOS



- 8.4.5.2. A fiscalização deverá solicitar, por amostragem, aos Empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues ao solicitante.
- 8.4.5.3. O objetivo é que todos os Empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo Empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;
- 8.4.5.4. A **CONTRATADA** deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
- 8.4.5.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer Empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) Empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);
- 8.4.5.4.2. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer Empregado.

**8.4.6. FISCALIZAÇÃO QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DOS CONTRATOS**

- 8.4.6.1. A **CONTRATADA** deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:
- 8.4.6.1.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos Empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 8.4.6.1.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- 8.4.6.1.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada Empregado dispensado; e



8.4.6.1.4. Exames médicos demissionais dos Empregados dispensados.

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Instrumento, a **CONTRATANTE** poderá garantir a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

9.1.1 Advertência.

9.1.2 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido no Edital e na proposta da Universidade, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

9.1.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial.

9.1.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade federal de Uberlândia, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

9.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo a reabilitação concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.1.6 Impedimento de licitar e de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

9.1.6.1 Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão.

9.1.6.2 Não mantiver a proposta, injustificadamente.

9.1.6.3 Comportar-se de modo inidôneo.

9.1.6.4 Fizer declaração falsa.

9.1.6.5 Cometer fraude fiscal;

9.1.6.6 Falhar ou fraudar na execução do contrato.

9.1.7 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

9.1.7.1 Pela não prestação dos serviços, caracterizando-se a falta se o início das atividades não se efetivar dentro do prazo estabelecido na OS - Ordem de Serviço e não houver qualquer justificativa ou comunicação por parte da **CONTRATADA**;



9.1.7.2 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.1.8 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.2 Além das penalidades citadas neste Instrumento, no Edital, seus anexos e Projeto Básico, **CONTRATADA** ficará sujeita ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

10.2 A rescisão deste contrato poderá ser:

10.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a Universidade com a antecedência mínima de 30 (trinta) dia.

10.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.

10.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

10.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A **CONTRATADA** deverá garantir a execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo a mesma ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
DIVISÃO DE CONTRATOS



- a) A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, **no percentual de 5% (cinco por cento)** podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  2. prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
  4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**;
- c) a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b";
- d) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**;
- e) 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, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- f) 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;
- g) o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções da **CONTRATADA**;
- h) a garantia será considerada extinta:
1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
  2. o prazo de extinção da garantia, será após o 4º (quarto) mês de término da vigência contratual, podendo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
- i) a **Universidade** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
1. caso fortuito ou força maior;
  2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;



3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;
- j) não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "i"; e
- 13.2.** a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação do objeto deste Contrato, 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, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN 6/2013 publicada no Diário Oficial da União 09/01/2014

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

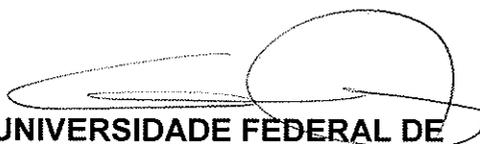
Incumbirá a **CONTRATANTE** à publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial da União/DOU, conforme dispõe a legislação vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ainda que modificados os domicílios das partes, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas para que se produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente Contrato em todas as suas Cláusulas, por si e seus sucessores, dando-o por firme, bom e valioso a qualquer tempo, em Juízo e fora dele.

Uberlândia, 28 de Dezembro de 2015.

  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
UBERLÂNDIA**  
Elmiro Santos Resende  
Reitor

  
**Pinheiro e Martins Serviços LTDA  
ME**  
Marilene Pinheiro Martins  
Sócia Administrativa

  
**Nome: Fernando Mariano Ferreira**  
**CPF: 084.477.796-02**

#### **TESTEMUNHAS**

  
**Nome: Rita de Cássia Lima**  
**CPF: 888.907.086-20**