



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

CONTRATO N. 01/2015
PROCESSO N. 23189.035938/2014-07
PREGÃO ELETRÔNICO N. 09/2014 UG 158335

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS E DIÁRIAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS BARRA DO GARÇAS E A EMPRESA FRANÇA SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA - EPP.

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS BARRA DO GARÇAS, com sede na Estrada de Acesso a BR-158, Radial José Maurício Zampa, S/Nº, Bairro Industrial, na cidade de Barra do Garças - MT, inscrito no CNPJ n. 10.784.782/0008-27, neste ato representado pelo Diretor Geral “Pró Tempore”, Sr. JOSDYR VILHAGRA, CPF nº 825.904.438-20 RG nº 7805045 SSP/SP no pleno exercício de suas atribuições legais conferida pela Portaria nº 56, de 14 de maio de 2009, publicada no DOU de 15 de maio de 2009, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa FRANÇA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA – EPP, CNPJ n. 12.371.682/0001-28, estabelecida Rua Andorinha, n. 965-NW Jardim Olenka na cidade de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso CEP 78.360-000, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelos seus sócios, Sr. AFONSO DOS SANTOS FRANÇA, cargo SÓCIO-ADMINISTRADOR, CPF n. 444.266.823-04, RG n. 1195691 SSP/PI e Sr. JONATHAN RAFAEL LOPES FRANÇA, CPF n. 044.752.661-81, RG n. 2308071-0 SSP/MT em conformidade com a Segunda Alteração Contratual do Contrato Social e daqui por diante, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº **23189.035938.2014-07** do IFMT – Campus Barra do Garças, resolvem celebrar o presente Contrato de **Motorista**

Categoria "D" ou "E" para condução de veículos leves (automóveis e utilitários), de cargas leves e pesadas, bem como de transporte de passageiro, que será regido pela Lei n. 8.666/93, suas alterações e demais legislações pertinentes e também, pelas cláusulas e condições seguintes:

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato de número 01/2015, (Pregão Eletrônico 09/2014 – Processo n. 23197.003020.2014-91), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo na categoria de **Motorista Categoria "D" ou "E"** para condução de veículos leves (automóveis e utilitários), de cargas leves e pesadas, bem como de transporte de passageiros para atendimento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Barra do Garças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Anexos, para atendimento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Barra do Garças.
2. A prestação dos serviços compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes necessários à sua execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2014-SRP e anexos.
3. Os serviços serão prestados de segunda-feira a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 17h horas, e aos sábados das 7h às 11h, podendo ser flexibilizados conforme interesse da Administração.
4. Conforme a necessidade da Administração, os serviços, de motoristas, poderão ser requisitados para serem prestados fora do horário diário normal, assim como para viagens, sábados, domingos ou feriados, inclusive em outras cidades e outros estados, conforme disciplinado no Edital n. 09/2014 e anexos.
5. As despesas com diárias e demais encargos e remunerações poderão ser acrescidos aos pagamentos efetuados pelo contratante, em notas fiscais específicas, conforme disciplinado no Edital nº 09/2014 e anexos.
6. Os profissionais contratados deverão estar disponíveis, em caráter de exclusividade para os serviços do IFMT Campus Barra do Garças e terão vínculo empregatício, única e exclusivamente com a empresa licitante vencedora, que arcará com todos os encargos relativos à sua condição de empregadora, conforme Art. 6º da IN 02/09-SLTI/MPOG.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços deverão ser executados em total observância aos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, às normas de segurança e medicina do trabalho, bem como às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e, assim como à determinações internas do IFMT - Campus Barra do Garças, para cada ambiente de trabalho.
2. A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da contratante, com atribuições específicas, devidamente designado, em cumprimento ao disposto nos artigos 67 a 73 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, no artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 7/7/1997, e no artigo 31 e ANEXO IV da IN SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, e alterações.

3. Os serviços, objeto do ITEM Motorista, correspondem à execução de serviços de condução de pessoas, documentos, correspondências, cargas leves e pesadas, em atendimentos internos, além de viagens intermunicipais e interestaduais.
4. Os serviços serão prestados nos veículos de propriedade, locados e/ou cedidos ao IFMT Campus Barra do Garças, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).
5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e termos do edital da licitação deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.
6. Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita execução dos serviços especificados no Edital e anexos, sendo reprovados quaisquer serviços executados em desacordo com as condições pactuada.
7. Estando os serviços em conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, os documentos correspondentes de cobrança deverão ser examinados e atestados pela Fiscalização do Contrato e enviados ao setor financeiro da contratante para pagamento.
8. Em caso de não-conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas pelo Fiscal do Contrato, para tomar as providências cabíveis, conforme Art. 69 da Lei 8.666/93, no que couber.
9. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, conforme Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.
10. Não será prorrogado o contrato quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, enquanto perdurarem os efeitos.
11. A execução completa do contrato só acontecerá quando o Contratado comprovar o pagamento de todas obrigações trabalhistas referentes à mão - obra utilizada.
12. A Contratada não poderá subcontratar ou transferir a terceiros, mesmo que parcialmente, os serviços objeto da presente contratação. Ainda, não poderá a Contratada, por quaisquer dos meios admitidos em direito, alienar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos decorrentes do cumprimento do contrato.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

1. O valor total anual deste contrato é de **R\$ 117.240,00** (cento e dezessete mil, duzentos e quarenta reais), conforme proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 09/2014-SRP:

GRUPO 02 - CAMPUS BARRA DO GARÇAS						
Item	Produto	Unid.	Quant.	Valor Unit. Mensal	Valor Mensal.	Valor TOTAL anual
6	Motorista (Categoria "D") - CBO 7823	Posto	2	4.000,00	8.000,00	96.000,00
8	Diárias - motoristas (5 diárias mensal para cada posto)	Diária	10	177,00	1.770,00	21.240,00
TOTAL					9.770,00	117.240,00

4 CLÁUSULA QUARTA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. A contratada deverá entregar até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, ao Departamento de Administração e Planejamento do IFMT/Campus Barra do Garças, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212/91 e alterações posteriores.
2. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.
3. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à contratante em data posterior à indicada no subitem 24.1, será imputado à contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.
4. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos exigidos.
5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.
6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação exigida, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.
7. À contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.
8. A contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos do contrato.
9. A não apresentação de documentação exigida nos prazos previstos poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.
10. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
11. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.
12. O IFMT - Campus Barra do Garças pode utilizar-se dos valores a serem pagos, para fins de efetuar, se necessário for, os pagamentos de salários diretamente aos prestadores de serviços, nos casos de inadimplência da empresa, sem prejuízo das demais penalidades.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas com a presente contratação correrão da seguinte forma correrão na Fonte 0112, PTRES 088538, Natureza de Despesa 03.33.90.37-01, ou outras fontes sob critério e oportunidade da Administração, do Orçamento Geral da União de 2015.



5 CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços serão iniciados até 8 (oito) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço, na forma subitem 10.1.1 da cláusula décima, oportunidade que dever estar contratada toda mão de obra utilizadas nos serviços.

6 CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

1. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante a seu objeto.

1. A prorrogação, faculdade da contratante, se condiciona ao preenchimento dos requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

1. prestação regular dos serviços;
2. não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
3. manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
4. manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e concordância expressa da contratada pela prorrogação.

7 DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

01. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a contratante designará um fiscal de contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

1. O fiscal de contrato deverá comunicar ao Departamento de Administração e Planejamento, por escrito, qualquer irregularidade, falha ou apontamento relevante, incluindo o documento nos mesmos autos do processo que contiver o contrato.

2. A contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pela contratante, representá-la na execução do Contrato.

3. A execução do contrato será de acordo com a Seção IV do Capítulo III – Dos contratos, da Lei n. 8.666/93 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02 de 30/04/2008.

04. A execução do contrato deverá ser objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da contratante, com atribuições específicas, devidamente designadas pela Administração do IFMT, nos termos do Art. 67 da Lei n. 8.666/93 e da Instrução Normativa n. 02 de 30/04/2008.

5. A contratante reserva ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

6. A contratante comunicará a empresa contratada, por escrito, qualquer irregularidade, falha ou apontamento relevante, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer

irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

1. recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para os empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;
2. recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
3. pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
4. fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
5. pagamento do 13º salário;
6. concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
7. realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
8. eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
9. comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
10. cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
11. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

9. Quando da rescisão contratual, o fiscal do contrato deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra interrupção do contrato de trabalho.

10. Somente após a constatação de tais regularidades, a garantia prestada será liberada pela administração.

11. A fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

2. O fiscal do contrato poderá exigir uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.
3. O fiscal de contrato poderá ainda, examinar as carteiras profissionais e demais documentos dos empregados da contratada colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função, bem como a formação profissional.
4. A fiscalização deve verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente, bem como 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.

5. São obrigações do Fiscal do contrato, no momento em que a prestação de serviço é iniciada:
 1. Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, 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. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
 5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
6. Sem prejuízo das outras obrigações, o fiscal deverá, mensalmente (antes do pagamento da fatura):
 1. Elaborar planilha-mensal que conterá 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. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 2. 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;
 3. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

4. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
5. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
 1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 2. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 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;
 4. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 5. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
6. Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.
7. 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.
7. Sem prejuízo das outras obrigações, o fiscal deverá, diariamente:
 1. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal;
 2. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
 3. 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;
 4. 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.
8. O fiscal também deverá:
 1. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de encaminhar o processo ao Departamento de Administração e Planejamento para proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
 2. Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
 3. A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (gestante, estabilidade acidentária).
 4. Caberá à contratada atender prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o IFMT, não implicando a atividade da fiscalização em

qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

8

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

1. Será obrigatória a apresentação de garantia no percentual de 5% do valor anual do contrato, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, e será renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:
2. a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança;
3. a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida (art. 56, § 1º, da Lei n. 8.666/93), assegurará o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
4. a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 3;
5. a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
6. 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);
7. 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;
8. o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
9. a garantia será considerada extinta:
 - a) 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;

b) após o prazo a que se refere o item 1 desta cláusula vigésima segunda.

10. o contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
- d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

11. não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem 10;

12. a garantia a que se refere este item somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

9 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A contratada se submeterá integralmente às obrigações previstas neste item e todas as outras depreendidas da interpretação, no melhor interesse administrativo, deste Termo de Referência, do Edital e Anexos.

2. São obrigações da contratada:

1. nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
2. manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
3. responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
4. respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da contratante;
5. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
6. comunicar à Administração da contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
7. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
5. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto do contrato;

6. refazer os serviços que, a juízo do representante da contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
7. manter seus empregados sob as normas disciplinares da contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da contratante;
8. recrutar, selecionar e encaminhar à contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
9. realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
10. manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
11. cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
12. coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
13. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
14. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
15. instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
16. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à contratante o acesso ao controle de frequência;
17. cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
18. solicitar à Administração da contratante autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à contratada, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;
19. responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da contratante, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
20. 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;
21. providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

22. efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade em que o empregado presta serviços;
 23. pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
 24. responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;
 25. responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;
 26. responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 27. responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
3. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da contratante, nem pode onerar o objeto do contrato.
4. Caso a contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica a contratante autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.
1. Os valores a que se refere o subitem 27.4 deverão ser depositados judicialmente.
 2. A contratada deverá, se solicitado previamente pela contratante, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.
5. São expressamente vedadas à contratada:
1. a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da contratante;
 2. a subcontratação para a execução do objeto do contrato;
 3. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência do contrato.
6. Caberá à contratada, ainda:
1. adotar as medidas necessárias para que a execução dos serviços de transporte se processe de forma correta e eficaz, especialmente quanto a instruir e obrigar seus profissionais a seguirem os procedimentos

adequados à prevenção de acidentes, bem como a acatar e a cumprir, inflexivelmente, as disposições contidas na legislação de trânsito;

2. arcar com os custos de multas por infrações de trânsito que, a despeito das determinações acima, venham a ser cometidas por seus profissionais na condução de veículos da contratante, bem como responsabilizar-se por qualquer acidente durante a utilização dos veículos, inclusive aqueles que resultem danos materiais e/ou vítimas;

3. responsabilizar-se pelo pagamento da franquia de seguro dos acidentes de trânsito ou danos a terceiros, quando for o caso, bem como pelos danos causados aos veículos, decorrentes de imprudência, imperícia e negligência;

4. cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços mantenham os veículos em perfeito estado e em satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao fiscal do contrato formalmente designado pela contratante as falhas verificadas ou operando pequenos consertos, quando expressamente autorizados;

5. apresentar à fiscalização, sempre que exigido, a Carteira Nacional de Habilitação e prontuário do motorista disponibilizado para a prestação dos serviços;

6. orientar e exigir dos motoristas:

1. Manter sigilo quanto ao motivo de locomoção ou viagem, bem como dos assuntos que porventura presenciar na condução de servidores e autoridades, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
2. Não utilizar o nome da contratante ou tecer comentários sobre a missão de autoridades e servidores conduzidos, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
3. Observar rigorosamente, além das leis e regulamentos de trânsito, as seguintes regras de conduta, no interesse público e na conveniência da contratante:
 1. não fumar no interior do veículo;
 2. não ingerir bebidas alcoólicas em serviço, bem como não transportá-las no veículo;
 3. não se ausentar do interior do veículo sem expressa permissão e, quando permitido, aguardar próximo a ele;
 4. manter reserva, evitando comentários com outras pessoas, quanto a assuntos que ouvir em razão do objeto de trabalho de servidores e autoridades conduzidos, considerando a natureza e o sigilo desse trabalho;
 5. manter reserva sobre informações de natureza pessoal das autoridades e servidores conduzidos, por razões de segurança e privacidade;
 6. não conduzir nos veículos oficiais pessoas estranhas ao IFMT ou que, por este, não tenham sido expressamente autorizadas.

7. encaminhar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após solicitação do fiscal do contrato formalmente designado pela contratante, outro

profissional para suprir ausência ao trabalho, por qualquer motivo, do profissional titular;

8. orientar e zelar para que seus empregados primem pela boa educação e asseio;

9. impedir que pessoas que tenham cometido falta disciplinar de natureza grave sejam mantidas prestando serviços ou retornem às instalações da contratante;

10. instruir os empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as orientações da contratante no que diz respeito às normas internas, de segurança e medicina do trabalho;

11. manter seus empregados sob as normas disciplinares da contratante, substituindo, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após a notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo fiscal da contratante;

12. observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade como empresa legalmente habilitada para a prestação dos serviços, as normas de prevenção de acidentes, de higiene e de segurança do trabalho;

13. executar os serviços com eficiência e presteza, observando normas legais e regulamentares;

14. orientar seus empregados a zelar pela conservação do patrimônio da contratante;

15. exigir de seus empregados postura irrepreensível e observância das regras de conduta;

16. atender com rapidez e prontidão as demandas para regularização de anormalidades na prestação dos serviços.

17. A contratada deverá capacitar a mão de obra envolvida na execução dos serviços no ambiente escolar, de modo que possa manter comportamento compatível com a correta condução dos veículos da contratada e prevenção de acidentes.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. A contratante, se submeterá integralmente às obrigações previstas neste item e todas as outras depreendidas da interpretação, no melhor interesse administrativo, do Edital e Anexos, especialmente o Termo de Referência (Anexo I):

2. São obrigações da contratante:

1. expedir a ordem de serviço para o início da execução do contrato, conforme for conveniente para a contratante, considerando, entre outros fatores, eventos de redução da demanda, como as férias escolares.

2. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada;

3. promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes;

4. colocar à disposição dos empregados da contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

5. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

6. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
7. comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
8. observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. A metodologia de execução e, conseqüentemente, a aceitação da prestação do serviço significa o atendimento pela contratada das condições indicadas no Edital e Anexos, especialmente o Termo de Referência. A contratada deverá seguir as normas aplicáveis, a saber, Lei n.º 10.520/2002, dos Decretos n.º 5.450/2005 e n.º 7.892/2013, da Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2/2008, de 30/04/2008 e suas alterações, bem como às demais normas aplicáveis.
2. Ao fiscal caberá, sem que isso repercuta na responsabilidade da contratada, zelar para que a execução do contrato, a assim a aceitação do objeto, se dê em conformidade com as exigências descritas nos documentos indicados no subitem anterior.

12 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a contratada deverá entregar ao Setor de Contratos da Contratante, a documentação a seguir relacionada, sem prejuízo de outros exigidos pelas normas aplicáveis, especialmente a Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2/2008, de 30/04/2008 e suas alterações:
 1. Mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:
 1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
 2. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
 3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 4. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada; e
 5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 6. Os documentos relacionados em 13.1.1.1 até 13.1.1.4 poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.
 7. 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;

8. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante: cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
 9. os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.), 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;
 10. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
 11. outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da contratada.
2. Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:
1. No primeiro mês da prestação dos serviços:
 1. até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
 1. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da contratante de funcionários não inclusos na relação.
 2. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização.
 2. até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da contratada.
 2. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:
 1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

13 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

1. Uma vez recebida a documentação mencionada na Cláusula Décima Terceira, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega à contratante e assiná-la.

2. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a contratada terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.
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.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO E DA REPACTUAÇÃO

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da contratante, com a apresentação das devidas justificativas.
2. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.
3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do(s) acordo(s), ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta.
 1. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à contratada a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.
4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.
5. Caso a contratada não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.
6. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.
 1. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;
 2. A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item "aviso prévio trabalhado" zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano.
7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.
8. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
 2. As particularidades do contrato em vigência;
 3. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
 4. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
 5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 6. A disponibilidade orçamentária da contratante.
9. A repactuação produzirá efeitos financeiros:
1. A partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;
 2. Em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes; ou
 3. Em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78 da Lei 8666/93.
 1. Quanto à sua forma, a rescisão poderá ser:
 1. por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei n.º 8.666/93;
 2. amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo, desde que haja conveniência para a Administração;
 3. judicial, nos termos da legislação.
 2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.
 3. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93
 4. No caso de rescisão deste contrato, será obedecido o que estabelecem os artigos 79 e 80 da Lei 8666/93.

5. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Até que a Contratada comprove a realocação dos empregados ou o pagamento das verbas rescisórias citadas acima neste parágrafo, a Contratante deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato fundamenta-se nas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 09/2014 e anexos nas regras da Lei n.º 10.520/2002, dos Decretos n.º 5.450/2005 e n.º 7.892/2013, da Lei Complementar n.º 123/2006 e da Lei n.º 8.666/1993, Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2/2008, de 30/04/2008 e suas alterações, bem como às demais normas aplicáveis.

17 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, não recolhimento do FGTS e contribuições previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e auxílio alimentação, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a licitante ou a contratada estarão sujeitas às seguintes sanções administrativas, garantida a prévia defesa:

1. Advertência, nas hipóteses de execução irregular do contrato, que não resulte prejuízo para o IFMT Campus Barra do Garças.
2. Multas (que poderão ser recolhidas por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):
 1. De 1% (um por cento) sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do contrato, por dia de atraso no início da prestação do serviço, e limitado a 10% do mesmo valor, independentemente das demais sanções cabíveis.
 2. De 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas multas descritas em 18.1.2.1, 18.1.2.3, 18.1.2.4, 18.1.2.5 e 18.1.2.6, sendo aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis.
 3. De 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do contrato, pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em firmar o contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, ou deixar de entregar documentação exigida no Edital durante a sessão do Pregão, não assinar as autorizações para implementação do disposto no Art. 19-A e ANEXO VII da IN MPOG/SLTI nº 02/2008, no prazo e condições estabelecidas no Edital, independentemente das demais sanções cabíveis.

4. De 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato, pela recusa em corrigir irregularidade, caracterizando-se a recusa, caso a correção ou substituição não se efetivar nos 2 (dois) dias que se seguirem à data da comunicação formal, independentemente das demais sanções cabíveis.
 5. De 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, pelo descumprimento dos encargos sociais e trabalhistas, não recolhimento do FGTS e contribuições previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e auxílio alimentação, no caso de não regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após notificação da Contratante, e que não culmine em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de outras disposições previstas;
 6. De 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, inclusive pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.
 7. Impedimento de licitar e contratar com a União, com o conseqüente descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, prazo esse que vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento, no Contrato e demais cominações legais.
 8. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o IFMT pelo prazo de até 02 (dois) anos.
2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva intimação.
 3. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e demais cominações legais.
 4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago ou depositado, a Contratante poderá descontar o valor de pagamentos que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será abatido da garantia. Sendo a garantia insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativamente, inscrito em Dívida Ativa da União, mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes, ou judicialmente.

5. As sanções previstas em 26.1.1 (Advertência) e 26.1.3 (Impedimento de Licitar e contratar) poderão ser aplicadas juntamente com a sanção disposta em 26.1.2 (Multas).

6. Incidirá também na sanção prevista em 26.1.3, a licitante que deixar de enviar os documentos necessários à sua habilitação, através de arquivo digitalizado enviado ao e-mail cpl@svc.ifmt.edu.br, quando for o caso, a nova Planilha de Custos e Formação de Preços por meio eletrônico, com os valores readequados ao lance vencedor, ou que se recusar a assinar as autorizações que possibilitem a implementação do disposto no Art. 19-A e ANEXO VII da IN MPOG/SLTI nº 02/2008 e alterações.

7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento)

8. O atraso superior a 25 (vinte cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da lei 8.666, de 1993.

18 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

1. Incumbirá a contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato no D.O.U. que é condição indispensável para sua eficácia, que será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

19 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

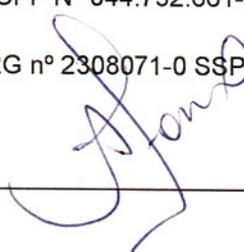
1. O foro para dirimir questões relativas ao presente contrato é o da Justiça Federal de Cuiabá, ou a comarca que lhe abranger, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, contratante e contratada, e pelas testemunhas abaixo.

Barra do Garças–MT, 03 de novembro de 2015.

 <p>CONTRATANTE JOSDYR VILHAGRA DIRETOR GERAL "PRÓ TEMPORE" CAMPUS BARRA DO GARÇAS INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO</p>	 <p>CONTRATADA FRANÇA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA – EPP AFONSO DOS SANTOS FRANÇA CPF Nº 444.266.823-04 RG nº 1195691 SSP/PI</p>
---	---

	<p>CONTRATADA</p> <p>FRANÇA SERVIÇOS</p> <p>TERCEIRIZADOS LTDA – EPP</p> <p>JONATHAN RAFAEL LOPES FRANÇA</p> <p>CPF Nº 044.752.661-81</p> <p>RG nº 2308071-0 SSP/MT</p> 
--	--

TESTEMUNHAS:

 <p>Nome: Mariane Waldow Cotrim</p> <p>CPF: 017.941.451-84</p> <p>RG nº : 18497756 SSP/MT</p>	 <p>Nome: Rodrigo Rocha Oliveira</p> <p>CPF: 039.161.591-27</p> <p>RG nº : 1881226-9 SSP/MT</p>
---	---

