



Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. Nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP 12020-270
Tel.: (12) 3625-4100 fax: (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pré-reitoria de Administração

Setor de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP.12020-200
Tel.: (12) 3624-4005 fax: (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

CONTRATO Nº 76/2017

Processo: PRA nº 118/17

Licitação: Concorrência Pública nº 02/17

Regência Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/06, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância patrimonial

Vigência: 12 (doze) meses

Valor: R\$ 2.863.560,00

Pelo presente instrumento, de um lado, na qualidade de CONTRATANTE, a **UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.176.153/0001-22, neste ato, representada por seu Magnífico Reitor **Prof. Dr. José Rui Camargo**, à Rua Quatro de Março nº 432, Centro, Taubaté/SP, e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA a empresa **SEGVAP – SEGURANÇA NO VALE DO PARAIBA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 60.210.721/0001-58, sito à Rua São Caetano do Sul nº 441, Jardim Alvorada, CEP. 12.240-510, São José dos Campos/SP, com Inscrição Estadual Isenta, Inscrição Municipal nº 028-873-0, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob nº 35.218.398.424, neste ato, representada pelo Diretor **Sr. Percival Aracema**, portador do RG nº 38.691.50, inscrito no CPF sob nº 055.966.888-00, representante legal da adjudicatária do objeto da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/17, de que trata o Processo PRA nº 118/17, homologado pela Pró-Reitoria de Administração, publicada na Imprensa Oficial aos 03/10/17, têm entre si justo e contratado, nos termos do que determinam a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e obedecidas às disposições contidas no Edital e seus Anexos, os quais se vinculam ao presente termo, o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A CONTRATADA obriga-se a cumprir o estabelecido neste instrumento contratual, o qual tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância patrimonial**, no estimado mensal de 7.000 horas/homem, tudo em conformidade com as descrições e especificações contidas nos Anexos e Formulário Padrão de Proposta, constante do Edital e, bem como com as demais disposições do respectivo Edital de fls. 245/315, aos quais se vincula o presente instrumento contratual, para todos os efeitos.



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. Nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP 12020-370
Tel (12) 3625-4100 fax (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Setor de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP 12020-200
Tel (12) 3624-4005 fax (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato.

2.2 Ficará a empresa CONTRATADA responsável integralmente por todos os empregados que prestarão os serviços, selecionando-os e preparando-os rigorosamente, nos termos da legislação vigente, inclusive certificando-se de atestado de boa conduta, de antecedentes civil e criminal e demais referências, visando maior segurança e qualidade na execução dos serviços.

2.3 Executar diretamente os serviços de acordo com as rotinas e parâmetros estabelecidos neste Termo, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações, obedecendo às normas, padrões, rotinas e metodologia estabelecidos pela CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade de documentos e materiais.

2.4 Manter o número contratado de pessoal para atendimento do serviço, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, inclusive as responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações e seguros.

2.5 Dar conhecimento ao Setor de Contratos das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de licenças, folgas, substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas.

2.6 Informar ao Setor de Contratos, por escrito, até o dia 20 de cada mês, relação com nome e período dos empregados que usufruirão férias no mês subsequente.

2.7 Providenciar a substituição de seus empregados no caso de falta ao trabalho no prazo máximo de 2 (duas) horas, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobro), dando conhecimento imediato ao Setor de Vigilância.

2.8 Substituir, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da respectiva comunicação da Administração, os profissionais alocados em função de desempenho e/ou comportamento que seja julgado prejudicial, inconveniente, insatisfatório ou atentatório à disciplina da Universidade ou ao interesse público. Tal substituição será precedida de justificativa por parte da Universidade de Taubaté. Tais



Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. Nº 78/924/76
Recredenciada pelo CFE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP 12020-270
Tel. (12) 3625-4100 fax (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Sector de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP.12020-200
Tel. (12) 3624-4005 fax (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

profissionais também ficam impossibilitados de suprir eventuais ausências, tampouco realizar a substituição de profissionais em licenças, férias, suspensões, dispensas etc.

2.9 A CONTRATADA deverá apresentar ao Setor de Contratos, antes do início de sua execução, os seguintes documentos:

2.9.1 A relação nominal dos vigilantes e suas escalas, por posto, durante o período de utilização.

2.9.2 Cópia do registro das carteiras de trabalho (CTPS), atestado de antecedentes civil e criminal de todos os vigilantes a serem escalados para atuar nos locais designados pela Universidade de Taubaté.

2.9.3 Certificados de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, de cada vigilante relacionado para o serviço.

2.10 Todos os vigilantes que irão trabalhar na guarda dos prédios deverão comparecer aos respectivos locais, com carta de apresentação, no primeiro dia de trabalho, para receber informações sobre o prédio, instalações e demais orientações necessárias ao desempenho de sua função. Sempre que houver o início de novo vigilante, o procedimento deverá ser realizado.

2.11 Caberá à CONTRATADA a designação expressa de um representante da empresa junto à CONTRATANTE para atuar junto à Universidade de Taubaté, e também, promover a supervisão dos postos de serviço e o controle dos seus funcionários, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seu pessoal, cuidando inclusive da frequência, entrega de contracheques, vales-transportes, vale-refeição, assinatura de folha de ponto e outras de responsabilidade da CONTRATADA.

2.12 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme o artigo 74, parágrafo 2º da CLT, permitindo ao Setor de Vigilância acesso aos respectivos dados.

2.13 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos os danos ou avarias e deverá repará-los quando causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Universidade de Taubaté.

2.14 Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.



Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. Nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP.12020-270
Tel.: (12) 3623-4100 fax: (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Setor de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté-SP CEP 12020-200
Tel: (12) 3624-4095 fax: (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

2.15 A empresa responderá junto à Universidade de Taubaté pelos bens patrimoniais que estiverem sob sua guarda em casos de dano ou desaparecimento.

2.16 Empregar pessoal habilitado em Curso de Formação de Vigilantes para a execução dos serviços, observando a qualificação mínima, bem como a carga horária mínima exigida.

2.17 Nos termos da Portaria MJ 91/92 do Ministério da Justiça, e da Portaria 387/2006 do DPF, é de responsabilidade da CONTRATADA promover cursos de reciclagem periódicos para os seus vigilantes, responsabilizando-se pelos custos, bem como o pagamento das passagens e refeição.

2.17.1 Fica obrigada a CONTRATADA a comunicar aos seus vigilantes e ao Setor de Contratos, com no mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, a data de vencimento de sua reciclagem.

2.17.2 Os dias de participação nos cursos de reciclagem obrigatórios ou de interesse da CONTRATANTE serão considerados como de efetivo dia de trabalho, não podendo haver complementação em jornada noturna subsequente ou compensação de horas em dias posteriores.

2.18 Manter seu pessoal orientado com relação ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança ao que lhe cabe, com relação a todo funcionamento do prédio onde o serviço será prestado.

2.19 Não permitir a utilização dos telefones da CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço.

2.19.1 Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA.

2.20 Apresentar seu pessoal ao trabalho devidamente uniformizado e totalmente equipado, como consta no Anexo III, com aparência pessoal adequada à dignidade e decoro do serviço público, limpos, barbeados e cabelos aparados.

2.21 Fornecer crachás de identificação aos seus funcionários, conforme legislação.

2.22 Fornecer os uniformes aos empregados conforme Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

2.23 As despesas com uniformes serão exclusivamente da CONTRATADA, não podendo ser repassadas aos empregados.



2.24 Fornecer todos os materiais necessários à execução dos serviços, inclusive de consumo e EPI's, zelando por seu efetivo uso durante a prestação dos serviços, renovando-os sempre que a boa apresentação individual ou eficiência estiver comprometida:

2.24.1 Livro para anotação de ocorrência, contendo, no mínimo, 100 (cem) folhas pautadas;

2.24.2 Arma de fogo (postos armados) e cassetete ou tonfa (postos desarmados);

2.24.3 Coldre (postos armados) ou Porta Cassetete ou Porta Tonfa (postos desarmados);

2.24.4 Lanternas de LED, com bateria recarregável;

2.24.5 Capa de chuva, plástica, impermeável, em PVC forrado, tamanho extra grande;

2.24.6 Apito com cordão.

2.25 As despesas com equipamentos serão exclusivamente da CONTRATADA, não podendo ser repassadas aos empregados.

2.26 A CONTRATADA fornecerá aos profissionais, todos os direitos assegurados pela Constituição da República, Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Legislação esparsa e outras demais provenientes de Negociação Trabalhista (Acordo ou Convenção Coletiva), mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao Setor de Contratos, sob pena de aplicação de multa e demais penalidades.

2.27 Efetuar o pagamento dos salários dos vigilantes conforme estabelecido em Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.

2.28 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE bem como quanto a procedimentos de primeiros socorros e procedimentos gerais em caso de sinistro.

2.29 Cumprir, rigorosamente, o que preceituam as Normas Regulamentadoras – NR's relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

2.30 A CONTRATADA deverá criar condições e instruir seu Líder e seus empregados para que estes venham a atuar obedecendo ao seguinte padrão de trabalho:

2.30.1 Conhecer as missões de cada posto de trabalho;



Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal do Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. Nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP.12020-270
Tel. (12) 3625-4100 fax: (12)3632-7669 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pré-reitoria de Administração

Sector de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP:12020-200
Tel. (12) 3624-4005 fax: (12) 3671-2338
contratos@unitau.br

- 2.30.2 Coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;
- 2.30.3 Cuidar da disciplina;
- 2.30.4 Controlar a frequência e verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito à higiene pessoal;
- 2.30.5 Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno dos pleitos formulados;
- 2.30.6 Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho, ou entre estes e servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do CONTRATANTE;
- 2.30.7 Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- 2.30.8 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
- 2.30.9 Prestar informações diárias ao CONTRATANTE quanto à execução do Contrato;
- 2.30.10 Levar ao conhecimento do responsável pelo Setor de Vigilância e do Setor de Contratos, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 2.30.11 Não permitir que profissionais da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências do CONTRATANTE por locais que não aqueles previamente determinados;
- 2.30.12 Fornecer aos empregados da CONTRATADA, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- 2.30.13 Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado dos equipamentos;
- 2.30.14 Adotar todas as providências ao seu alcance, para que os serviços transcorram dentro da normalidade, sendo obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;
- 2.30.15 Fiscalizar o livro de ocorrência em posse dos vigilantes, registrar os principais fatos do dia, informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior e tomar as providências cabíveis;



Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. N° 78 924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153-0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP: 12020-270
Tel: (12) 3625-4100 fax: (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Setor de Contratos
Avenida 09 de Julho n° 246 Centro Taubaté/SP CEP 12020-200
Tel: (12) 3624-4005 fax: (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

2.30.16 Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos aos serviços;

2.30.17 Inspeccionar, diariamente, os equipamentos utilizados pelos empregados;

2.30.18 Ficar atento à qualidade do atendimento dos vigilantes;

2.30.19 Passar ao superior imediato e ao Setor de Vigilância todas as informações referentes aos serviços;

2.30.20 Fiscalizar a adequada utilização dos sistemas disponibilizados pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços;

2.30.21 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Setor de Vigilância e Setor de Contratos;

2.30.22 Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;

2.30.23 Realizar rondas nas edificações conforme orientação repassada pelo Setor de Vigilância à CONTRATADA, verificando a situação das dependências, do posto de trabalho, da apresentação, do uniforme, do adequado uso dos equipamentos por parte dos vigilantes e verificar o livro de ocorrências e assiná-lo;

2.30.24 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

2.30.25 Demonstrar atenção, autocontrole, pró-atividade, iniciativa e capacidade de contornar situações adversas;

2.30.26 Assumir pontualmente o posto de serviço e nele permanecer, devidamente uniformizado e equipado, mantendo-se na guarda, não devendo afastar-se dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

2.30.27 Aguardar para sair em definitivo do posto até que haja a devida rendição, salvo se autorizado pelo Setor de Vigilância;

2.30.28 Executar ronda diária no prédio, verificando todas as dependências das instalações, salvo as áreas reservadas e que necessitem de autorização prévia para o acesso, adotando os cuidados e



providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

2.30.29 Registrar em livro de ocorrências a data, a hora, seu nome, os procedimentos de rotina e as ocorrências havidas;

2.30.30 Comunicar ao líder ou, na ausência deste, ao Setor de Vigilância, os principais fatos relativos aos serviços, visando ao registro em livro de ocorrências;

2.30.31 Colaborar, nos casos de emergência, na desocupação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;

2.30.32 Orientar o profissional substituto, sobre todos os procedimentos existentes no posto;

2.30.33 Utilizar o equipamento em estrita obediência às Leis e regulamentos vigentes, única e exclusivamente, em legítima defesa ou estado de necessidade própria ou de terceiro, para preservar a integridade dos bens do CONTRATANTE e dos membros e servidores que estejam nas dependências do CONTRATANTE, buscando cessar ou conter a agressão;

2.30.34 Quando necessário o emprego de força contra pessoas ou coisas, a ação deve obedecer aos dispositivos legais vigentes, baseando-se em repelir o perigo ou a agressão e sempre com a exaustão suficiente para não prejudicar terceiros ou seus bens;

2.30.35 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

2.30.36 Interromper serviços de terceiros não-autorizados, impedindo seu acesso às dependências dos postos do CONTRATANTE, realizando as devidas comunicações;

2.30.37 Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto ou próximo dele, comunicando o fato ao líder ou, na ausência deste, ao Setor de Vigilância, no caso de desobediência;

2.30.38 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

2.30.39 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

8



Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. Nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP 12020-270
Tel: (12) 3625-4100 fax: (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Setor de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP: 12020-200
Tel: (12) 3624-4005 fax: (12) 3631-2358
contratos@unitau.br

2.30.40 Não permitir a pichação ou a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, em muros, paredes, pilastras, vidraças, gramados, janelas dentre outros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;

2.30.41 Receber de maneira educada o público, prestando as informações e orientações sempre que solicitado, encaminhando-o ao local pretendido;

2.30.42 Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas fora do expediente de trabalho, feriados e finais de semana, permitindo a entrada somente quando devidamente autorizados, anotando no livro de ocorrências o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

2.30.43 Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização do CONTRATANTE;

2.30.44 Repassar para os vigilantes que estão assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada dentro das instalações ou nas suas imediações;

2.30.45 Conhecer as missões dos postos que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos, como correto emprego dos cassetes ou tonfas;

2.30.46 Em caso de emergência, constatada aglomeração, permanência de pessoas estranhas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e de outros suspeitos, o vigilante deverá entrar imediatamente em contato com o Chefe da Seção de Vigilância e Segurança e/ou responsável pela edificação e, se necessário, acionar a Polícia Militar;

2.30.47 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento;

2.30.48 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

2.30.49 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou afins ao contrato, exceto ao Setor de Vigilância;



Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. Nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP: 12020-270
Tel: (12) 3625-4100 fax: (12) 3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Setor de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP: 12020-200
Tel: (12) 3624-4005 fax: (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

2.30.50 Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando contribuir em boatos ou comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;

2.30.51 Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

2.30.52 Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para os serviços.

2.30.53 Levar ao conhecimento do líder ou, na ausência deste, ao Setor de Vigilância, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

2.30.54 Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Seção de Segurança e Vigilância da Universidade de Taubaté, com o devido registro;

2.30.55 Quando solicitado pelo Setor de Vigilância, controlar entradas e saídas de materiais e equipamentos, exigindo sempre as respectivas autorizações fornecidas pelo setor competente, registrando no livro de ocorrências do posto de vigilância;

2.30.56 Quando solicitado pelo Setor de Vigilância, controlar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista, a tarefa a executar, anotando a placa do veículo, dias e horários, mantendo sempre os portões fechados;

2.30.57 Deter elementos suspeitos e reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída;

2.30.58 Ser capaz de operar equipamentos de raios-x e detectores de metais ou outros equipamentos de segurança, caso sejam disponibilizados pelo CONTRATANTE;

2.30.59 Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

2.30.60 Ocorrendo desaparecimento de material, roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, comunicar ao líder e ao Setor de Vigilância para as providências cabíveis, lavrando, posteriormente, a ocorrência por escrito no livro de ocorrências do posto de vigilância;

2.30.61 Quando solicitado pelo Setor de Vigilância, e sob orientação deste, ficará o vigilante com a responsabilidade de ligar e desligar as luzes, hastear a Bandeira Nacional, se houver, distribuir cones e



cavaletes nas vagas dos estacionamentos dos locais de instalação dos postos, recolhendo-os no término dos trabalhos;

2.30.62 Entender-se de imediato com as empresas responsáveis pelo fornecimento de água, luz e esgoto sempre que houver interrupção desses serviços nos horários em que não haja expediente no prédio;

2.30.63 Não permanecer no prédio, em qualquer hipótese, fora do horário do expediente sem que isso tenha sido solicitado ou autorizado pelo Setor de Vigilância, cabendo à empresa a responsabilidade legal por todos os seus atos em descumprimento a este item;

2.30.64 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

2.31 A CONTRATADA deverá exigir que seu corpo de funcionários que venha a prestar serviços diretamente à Universidade de Taubaté possua os seguintes requisitos:

2.31.1 Nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13, do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

2.31.2 Idade mínima de 21 (vinte e um) anos, conforme o art. nº 16 da Lei nº 7.102 de 20/6/1983;

2.31.3 Instrução correspondente ou superior ao quarto ano do Ensino Fundamental;

2.31.4 Quitação com as obrigações eleitorais e militares;

2.31.5 Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;

2.31.6 Não ser filiado a nenhum partido político (a comprovação de não filiação poderá ser comprovada mediante certidão emitida pela Justiça Eleitoral);

2.31.7 Apresentar certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais da Justiça Federal e Estadual dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

2.31.8 Apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 03 (três) meses;



Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. Nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP 12020-270
Tel. (12) 3625-4100 fax (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pré-reitoria de Administração

Sector de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP 12020-200
Tel. (12) 3624-4605 fax (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

- 2.31.9 Apresentar certificado do Curso de Formação de Vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade;
- 2.32 Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- 2.33 Deverá manter durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de multa e rescisão contratual.
- 2.34 Comunicar à área de segurança da Administração da CONTRATADA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração da CONTRATANTE.
- 2.35 Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- 2.36 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração no caso de desobediência.
- 2.37 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- 2.38 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como lanternas, intercomunicadores portáteis, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 2.39 Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente (reserva técnica).
- 2.40 Submeter à CONTRATANTE, antes do início da execução do contrato, a relação de vigilantes e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho, indicando os Líderes de Equipe de cada turno, bem como atestados de antecedentes civil e criminal de cada um deles, com validade na data de apresentação.
- 2.41 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 2.42 Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.



Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. Nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEF/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP:12020-270
Tel. (12) 3625-4100 fax (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Setor de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP.12020-200
Tel : (12) 3624-4005 fax. (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

2.43 Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não obstante a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

2.44 Repor, por substituição qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos vigilantes, ou, ainda, poderá ser realizado o ressarcimento pecuniário quando autorizado pela CONTRATANTE.

2.45 Fazer seguro de vida em grupo de seus vigilantes, conforme inciso IV do artigo 19 da lei 7.102/83 com apresentação da apólice à CONTRATANTE quando de sua contratação ou renovação.

2.46 Ocorrendo mudança de locais na vigência do contrato, ficará a CONTRATADA obrigada a executá-los nos novos endereços dentro do *campi* de Taubaté e *campus* de Ubatuba.

2.47 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

2.48 Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à CONTRATANTE os nomes dos funcionários em férias.

2.49 Cumprir rigorosamente em dia todas as obrigações trabalhistas, tributárias, sociais, previdenciárias e as demais previstas em legislação específica oriundas da contratação. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

2.50 Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da pretendida contratação ou de sua execução, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

2.51 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne para a prestação dos serviços, obedecendo sempre o direito constitucional de ampla defesa e contraditório



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. Nº 78 924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176 153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP.12020-270
Tel. (12) 3625-4100 fax (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Setor de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP:12020-200
Tel (12) 3624-4005 fax. (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

2.52 Intervir de imediato, para garantir a segurança patrimonial e a segurança física dos servidores e das demais pessoas, nas respectivas áreas de atuação, em casos de tumulto, correria, discussões, ofensas ou agressões.

2.53 A importância relativa aos eventuais danos, quando impossível a sua reparação ou recomposição, será deduzida do valor da fatura mensal e, se insuficiente, o saldo incidirá sobre a fatura do mês subsequente e assim sucessivamente.

2.54 Apresentar anualmente a renovação de autorização para funcionamento, em nome da empresa, emitida pelo Departamento de Polícia Federal, bem como todos os atestados, certidões e declarações de renovação de funcionamento e exercício da atividade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE, além de outras fixadas neste instrumento contratual e no respectivo Edital e Anexos, as seguintes:

3.1 - Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações, acompanhada da atualização monetária entre a data do adimplemento e a do efetivo pagamento, com a aplicação do índice INPC/IBGE, se for o caso;

3.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

3.3 - Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.

3.4 - Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.

3.5 - Promover, através do Setor de Contratos e do Responsável pelo Setor de Vigilância, a fiscalização e o acompanhamento do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração, conforme as seguintes atribuições:

3.5.1 Observar a Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização, no que couber (Instrução Normativa nº 05/17, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).



3.5.2 Receber mensalmente toda a documentação exigida para o pagamento, realizando o devido check-list.

3.5.3 Atestar mensalmente a execução e o recebimento dos serviços contratados, emitindo relatório circunstanciado de ocorrências referentes aos serviços executados, indicando eventuais atrasos, ausências, substituições, inconformidades na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas contratuais.

3.5.4 Acompanhar a execução dos serviços com o objetivo de garantir o fiel cumprimento do contrato.

3.5.5 Comunicar ao preposto da CONTRATADA sobre o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

3.5.6 Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.

3.5.7 Proceder à conferência diária do relatório lançado pela CONTRATADA no "Livro de Ocorrências", registrando as ocorrências que julgar pertinentes.

3.5.8 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial ou inadequado à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

3.5.9 Notificar à CONTRATADA acerca de eventuais imperfeições na execução dos serviços, que deverá corrigir, refazer e retificar, às suas expensas, os serviços ou em desacordo com as especificações ou que não estejam dando resultados satisfatórios.

3.5.10 Realizar todos os atos previstos como responsabilidade da fiscalização dos serviços, bem como aqueles que no transcorrer de contrato se fizerem necessários, zelando pela sua boa execução.

3.5.11 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, do Setor de Vigilância, dos responsáveis pela administração da instalação e de outros interesses, indicados para o melhor desempenho das atividades;

3.5.12 Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem estas solicitações.



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Doc. Fed. N° 78.924/76
Recredenciada pelo CBE/SP
CNPJ 45.176.155/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP.12020-270
Tel. (12) 3625-4100 fax (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Sector de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP 12020-200
Tel (12) 3624-4005 fax (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

3.5.13 Sugerir à Administração a aplicação de penalidade prevista no instrumento de contrato, com a devida fundamentação.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados serão executados nos horários indicados no **Anexo I** do edital, que poderão ser alterados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Qualquer alteração contratual deverá observar o disposto no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS

Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e seguro, inclusive aqueles relativos a impostos e taxas, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais, mão-de-obra, inclusive horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio alimentação, auxílio transporte e transporte local, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere à CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar a presente avença.

6.1 - A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a documentação prevista no Edital, para a efetiva fiscalização da execução do objeto e dos encargos, dentro do prazo estabelecido, sob pena de aplicação de multas.

6.2 - A CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

6.3 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

6.4 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:



- a) a prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por Lei;
- i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do presente contrato será acompanhada, fiscalizada e avaliada pelo setor requisitante, da CONTRATANTE, a qual anotarà em registro próprio qualquer ocorrência havida que esteja em desacordo com os termos da proposta comercial ou deste instrumento contratual, determinando, em decorrência disto, o que for necessário à regularização das falhas observadas.

7.1 - A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, ou por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. Nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março 432 Centro Taubaté-SP CEP 12020-270
Tel. (12) 3625-4100 fax (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Setor de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP 12020-200
Tel. (12) 3624-4005 fax. (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

7.2 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços e o cumprimento de obrigações trabalhistas e de encargos sociais, diretamente ou por prepostos designados.

7.3 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, dentro do prazo solicitado, sob pena de aplicação de multa.

7.4 A execução do objeto será acompanhada pela servidora Juliana Fagundes, Diretora Administrativa, juntamente com o Setor de Vigilância, sito à Avenida Nove de Julho nº 246, Centro, Taubaté/SP, telefone (12) 3625-4239, 3631-8001, e-mail: vigilancia@unitau.br.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR, DO PAGAMENTO E DA CONTA VINCULADA

Pelo serviço indicado na cláusula primeira a CONTRATADA fará jus ao recebimento de **R\$ 34,09 (trinta e quatro reais e nove centavos)** por hora, o que levará ao valor mensal de R\$ 238.630,00 (duzentos e trinta e oito mil, seiscentos e trinta reais).

8.1 - O presente ajuste totaliza o importe de **R\$ 2.863.560,00 (dois milhões, oitocentos e sessenta e três mil e quinhentos e sessenta reais)**, nos termos da proposta comercial de fls.1.167/1169 e ata de fls. 1.221, despesa garantida parte pela emissão da Nota de Empenho nº 2.746/17, que onera a dotação orçamentária nº 12.122.0104.2003.3.3.90.39.77.00, do orçamento do exercício financeiro de 2017.

8.2 - A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias, contado do recebimento, devidamente atestado no verso, da Nota Fiscal/Fatura e autorizado pela Pró-reitoria de Administração, qual deverá ser apresentado juntamente com os documentos de cobrança, sem qualquer correção monetária.

8.3 - Caso o dia do pagamento recaia em dia não útil, esse será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sendo certo que, mesmo nesse caso, manter-se-á, na fatura, o dia do vencimento.

8.4 - O requerimento de pagamento, bem como os documentos de cobrança da CONTRATADA, deverão ser entregues juntamente com a Nota Fiscal/Fatura na Pró-reitoria de Administração, localizado na Avenida 09 de Julho nº 246, Centro, Taubaté, telefone (12) 3625-4266, aos cuidados do Senhor Pró-reitor de Administração.



8.5 - As partes se obrigam mutuamente a cumprir o disposto na Lei nº 9.711/98 que determina a retenção de 11% (onze por cento) devidos ao INSS sobre o valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços.

8.6 - A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; bem assim a sua regularidade fiscal junto aos órgãos competentes, sob risco de penalização.

8.7 - A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos de cobrança do serviço prestado e de comprovações que se fizerem necessárias à CONTRATANTE a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da prestação.

8.8 - O valor da primeira fatura será proporcional aos dias de serviço prestados no primeiro mês.

8.9 - O pagamento dos serviços somente será efetuado após a apresentação e comprovação dos seguintes documentos, que deverão acompanhar a Nota Fiscal mensal (os documentos deverão ser entregues em arquivo digital e em papel):

8.9.1 - Cópia da folha de ponto de todos os empregados do mês antecedente;

8.9.2 - Cópia autenticada da folha de pagamento dos empregados, a qual deverá ser elaborada separadamente, de forma a contemplar apenas os colocados à disposição desta Universidade para a realização dos serviços pactuados;

8.9.3 - Prova de pagamento mensal dos valores correspondentes a salário, a vale-refeição, vale-transporte e demais insumos de mão de obra, quando for o caso;

8.9.4 - Prova de pagamento de férias, verbas rescisórias e outras devidas aos empregados, quando for o caso;

8.9.5 - Prova de realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

8.9.5.1 - Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

8.9.5.2 - Comprovante de regularidade fiscal, comprovada através de certidões negativas de débito ou de regularidade.



8.9.5.3 - Comprovante de recolhimentos do FGTS e INSS referente ao mês anterior da prestação dos serviços, por meio dos seguintes documentos:

8.9.5.4 - Guia de Recolhimento do FGTS e da Previdência Social (GRPS), correspondentes ao mês da última competência vencida, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento;

8.9.5.5 - Relação GFIP dos trabalhadores correspondentes ao mês da última competência vencida;

8.9.5.6 - Cópia da relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP;

8.9.5.7 - Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

8.9.6 - As rubricas de encargos trabalhistas, relativas as seguintes provisões: **a)** 13º (décimo terceiro) salário; **b)** férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias; **c)** multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e **d)** encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário. serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à Contratada e depositadas exclusivamente na Instituição bancária indicada pela Contratante, na forma de Conta Vinculada (conforme Instrução Normativa MPOG nº 05/2017).

8.9.7 - Os valores referentes às rubricas serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

8.9.8 - A Contratada poderá solicitar autorização da Contratante para resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela Contratada para prestação dos serviços contratados.

8.9.9 - Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, a Contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas.

8.9.10 - A Contratada deverá autorizar a Contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.



Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Des. Fed. Nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP 12020-270
Tel. (12) 3625-4100 fax (12)3632-7600 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Sector de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP 12020-200
Tel. (12) 3624-4005 fax (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

8.9.11 - Ao final da vigência do contrato, o saldo existente na conta vinculada apenas será liberado após a Contratada comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8.9.12 - Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação serão debitados dos valores depositados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DA RE Pactuação

Será admitida repactuação do contrato com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

9.1 - O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação, para atender a variação do custo decorrente da mão-de-obra, será contado a partir da data da Proposta Comercial, que contempla o ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

9.2 - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, devidamente instruída, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou também da apresentação da nova convenção coletiva ou acordo de trabalho homologado ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, cópias de comprovantes de pagamentos salariais demonstrando a variação sofrida, bem como de documentos e comprovantes idôneos que demonstrem a variação dos custos dos insumos diversos e dos insumos de mão-de-obra não constantes destes instrumentos.

9.2.1 - Se a CONTRATADA não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

9.3 - 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, acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa.

9.4- O órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser aplicada pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais;

10.2 O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções e penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) Advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta cometida e comunicação formal das providências tomadas;
- b) Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por reincidência de duas advertências;
- c) Multa pelo descumprimento das obrigações, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor proposto (valor mensal contratado) por empregado (Anexo II)
2	3% do valor proposto (valor mensal contratado) por empregado (Anexo II)

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir a presença de empregado com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	/empregado/dia
02	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, mesmo que substituídos por outros, sem a anuência prévia do Gestor;	1	/empregado/dia
03	Não realocar no Posto o vigilante faltoso, conf. item 8.8	2	/empregado/dia
04	Recusar-se a executar serviços determinados pelo gestor previstos em contrato;	2	/empregado/dia
05	Deixar de fornecer uniforme completo e crachá ou permitir a	2	/empregado/dia



UNITAU

Universidade de Taubaté

Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. Nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP:12020-270
Tel. (12) 3625-4100 fax. (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Sector de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP 12020-200
Tel. (12) 3624-4005 fax (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

	presença de empregado sem estar uniformizado por completo e portando crachá		
06	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	2	/empregado/dia
07	Suspender ou interromper parcialmente, salvo motivo de força maior, os serviços;	2	/empregado/dia
08	Atrasar, injustificadamente, o início da prestação dos serviços previamente convocados, conf. item 8.3	2	/empregado/dia
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
09	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada;	1	/empregado/dia
10	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	1	/empregado/dia
11	Fornecer transporte ou vale-transporte na forma estipulada;	1	/empregado/dia
12	Fornecer vale-refeição na forma estipulada;	1	/empregado/dia
13	Dar conhecimento ao Gestor das alterações de empregados a serem efetuadas;	1	/empregado/dia
14	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	1	/empregado/dia
15	Pagar o salário, férias e décimo terceiro salário;	2	/empregado/dia
16	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, conf. item 8.9 2;	2	/empregado/dia
17	Fornecer os materiais e equipamentos relacionados neste Termo em perfeitas condições de uso;	2	/item/ empregado/dia

d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor mensal contratado por infração a qualquer condição do contrato não enquadrada nesta cláusula e aplicada em dobro na sua reincidência;

e) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total das obrigações contidas no contrato;



Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. N° 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP 12020-270
Tel. (12) 3625-4100 fax. (12) 3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Setor de Contratos
Avenida 09 de Julho n° 246 Centro Taubaté/SP CEP 12020-200
Tel. (12) 3624-4005 fax (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

f) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial das obrigações contidas no contrato;

g) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo 02 (dois) anos, por inexecução do contrato total ou parcial, neste último caso quando a falta acarretar significativo prejuízo ao serviço contratado;

h) 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 autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção, aplicada com base no inciso III do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, por inexecução total do contrato ou por apresentar informação e/ou documentos falsos.

10.3 Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

10.4 - As multas deverão ser recolhidas, por meio de depósito bancário junto a Pró-reitoria de Economia e Finanças, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação do setor responsável.

10.5 - Se o valor da multa aplicada não for pago será descontado da garantia contratual. Se isto não for possível, ou se este valor for superior ao da garantia prestada, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou cobrada judicialmente, quando for o caso, conforme parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.6 - Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica.

10.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos autos próprios, e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

10.8 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.



UNITAU

Universidade de Taubaté

Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. N° 78.924/76
Reconhecida pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP 12020-270
Tel: (12) 3625-4100 fax: (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Setor de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté-SP CEP 12020-200
Tel: (12) 3624-4005 fax: (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

A CONTRATADA prestará garantia de execução do objeto desta contratação, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão Contratante, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no §1º, artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 - Fica vedada a garantia por meio de seguro ou fiança bancária que exclua execução no caso de responsabilidade trabalhista.

11.3 - Quando a escolha da opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será em Depósito Identificado em Dinheiro, no Banco Santander nº 033 - agência nº 0056, conta corrente nº **45.001642-9**, a fim de que se mantenha sua atualização monetária.

11.4 - A garantia a que se refere esta cláusula deverá sempre ter seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato.

11.5 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

11.6 - A garantia a que se refere esta cláusula deverá ser renovada a cada período subsequente às eventuais prorrogações, até o término do contrato, devendo ainda seu valor ser corrigido monetariamente, em decorrência de eventual repactuação ou revisão que eleve o seu parâmetro.

11.7 - A vigência da garantia contratual deverá ser de 03 (três) meses, além da vigência do contrato e de suas prorrogações, podendo ser liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

11.8 - A liberação dessa garantia ocorrerá somente após o término do contrato e cumprimento fiel de todas as obrigações da CONTRATADA.

11.9 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

11.9.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. Nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP:12020-270
Tel: (12) 3625-4100 fax: (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Sector de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP 12020-200
Tel.: (12) 3624-4005 fax: (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

11.9.2 - prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.9.3 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

11.9.4 - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

10.10 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da cláusula 11.9;

11.11 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);

11.12 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 Federal nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei, sem prejuízo às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

§ 1º - A prática do disposto nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, pela CONTRATADA, poderá determinar a rescisão contratual, por ato unilateral da CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções previstas na referida lei, exceto, na hipótese de associação da CONTRATADA com outrem, fusão, cisão ou incorporação, de que trata o inciso VI do artigo em referência, desde que tal fato não acarrete prejuízo para a execução do contrato.

§ 2º - Ocorrendo a rescisão, com fundamento nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, sem culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido.

§ 3º - No que se refere ao inciso XIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, não constitui motivo para rescisão contratual, tampouco indenização à CONTRATADA, a hipótese em que houver supressão do objeto contratado, além dos limites estabelecidos em lei, resultante de acordo celebrado entre a



Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. N° 78.924/76
Recredenciada pelo CFE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP:12020-270
Tel.: (12) 3625-4100 fax: (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Senhor de Contratos
Avenida 09 de Julho n° 246 Centro Taubaté/SP CEP 12020-200
Tel. (12) 3624-4005 fax: (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

CONTRATANTE, segundo permissivo legal contido no artigo 65, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescentado pela Lei Federal nº 9.648/98.

§ 4º - À CONTRATANTE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se no que couber o disposto nos §§1º e 2º do citado artigo, bem como as regras do artigo 80 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA IMPOSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar no todo ou parte o objeto de que trata a Cláusula Primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICADA

A execução deste contrato será disciplinada pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, Lei Complementar nº 123/06, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014, sendo regulada por suas cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

PARAGRAFO ÚNICO: Todos os encargos e obrigações trabalhistas presentes neste Instrumento poderão sofrer alteração (inclusão, exclusão ou substituição), de acordo com as mudanças provenientes de Lei ou Acordo/Convenção Coletiva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir das 00h00min. do dia 05/10/2017, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (Art. 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93).



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. Nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria

Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP. 12020-270
Tel (12) 3625-4100 fax (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração

Sector de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP 12020-200
Tel (12) 3624-4005 fax (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

16.2 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes.

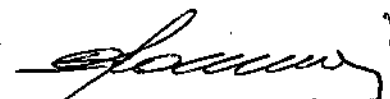
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Taubaté, do Estado de São Paulo.

Para firmeza e validade do que ora se estabelece, foi lavrado este Termo, em 02 (duas) vias, o qual foi lido e achado conforme pelas partes.

Taubaté, 03 de outubro de 2017.


UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ
CONTRATANTE


SEGVAP SEGURANÇA NO VALE DO PARAIBA
CONTRATADA





Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Dec. Fed. N.º 78.921/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Rua 4 de Março, 432 Centro Taubaté-SP CEP.12020-270
Tel.: (12) 3625-4100 fax: (12)3632-7660 www.unitau.br reitoria@unitau.br

Pró-reitoria de Administração
Setor de Contratos
Avenida 09 de Julho nº 246 Centro Taubaté/SP CEP 12020-200
Tel.: (12) 3624-4005 fax: (12) 3631-2338
contratos@unitau.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante: UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

Contratada: SEGVAP - SEGURANÇA NO VALE DO PARAÍBA LTDA.

Contrato nº 76/2017

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância patrimonial

Advogado: Luiz Arthur de Moura

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o art. 90 da Lei complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, procedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Taubaté, 03 de outubro de 2017.

Contratante: UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

Nome: Prof. Dr. José Rui Camargo

Cargo: Reitor

E-mail Institucional: reitoria@unitau.br

E-mail Pessoal: rui@unitau.br

Assinatura: 

Contratada: SEGVAP - SEGURANÇA NO VALE DO PARAÍBA LTDA.

Nome: Percival Aracema

Cargo: Diretor

E-mail Institucional: segvap@segvap.com.br

E-mail Pessoal: percival.aracema81@gmail.com.br

Assinatura: 