



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P – Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

INSTRUMENTO CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR Nº 020/2010, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA ICASU – INSTITUIÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE UBERLÂNDIA.

Processo nº: 23117.000621/2010-61

Pregão Eletrônico nº: 006/2010

Pelo presente instrumento contratual, de um lado, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, em atendimento à unidade gestora **HOSPITAL DE CLÍNICAS da Universidade Federal de Uberlândia**, Fundação Pública integrante da Administração Federal Indireta, instituída pelo Decreto-Lei nº 762, de 14 de agosto de 1969, com as alterações introduzidas pela Lei nº 6.532, de 24 de maio de 1978, com sua Reitoria na Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 25.648.387/0002-07, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Vice-Reitor, o Professor Darizon Alves de Andrade, nomeado pela Portaria do Reitor nº 030/2009 de 12 de janeiro de 2009, portador da Cédula de Identidade nº M-660.493 SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 365.630.726-15, residente e domiciliado nesta cidade de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, na Rua Teófilo Alves, nº 91, Bairro Vigilato Pereira, CEP 38400-440, e, de outro lado, a empresa **ICASU – Instituição Cristã de Assistência Social de Uberlândia**, com sede na cidade de Uberlândia, estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 25.642.455/0002-12, situada na Avenida Nicomedes Alves dos Santos, nº 4000, Bairro Jardim Karaíba, CEP: 38411-106, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Presidente o Sr. Antônio Naves de Oliveira, portador da Carteira de Identidade nº M-1.437.071-SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 075.936.786-87 e, perante as testemunhas “in fine” firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de serviços, de acordo com as formalidades constantes do Processo de Licitação nº 23117.000621/2010-61, na modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2010, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, demais normas pertinentes e aplicáveis à matéria, conforme a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico – sanitárias adequadas, conforme Projeto Básico, parte integrante deste Instrumento.

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. Dos serviços

1,80 kg

[Handwritten signature]



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P – Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 2.2. A **CONTRATADA** deverá possuir lavanderia própria para processamento da roupa, dotada de condições totais para suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.
- 2.3. A Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar realizar-se-á mediante a utilização das dependências da **CONTRATADA**, onde a roupa será processada. Caso haja necessidade da **CONTRATADA** realizar as atividades da prestação de serviços em outro endereço, devido a alguma eventualidade, deverá informar à **CONTRATANTE**, por escrito, através do Setor de Processamento de Roupas, da Gerência de Hotelaria, imediatamente, preferencialmente antes da mudança, para que está possa realizar a visita técnica ao local. Se a transferência for imprescindível, antes da visita técnica da **CONTRATANTE**, a fim de que não haja interrupção dos serviços prestados, causando prejuízos graves às atividades do hospital, a **CONTRATADA** terá inteira responsabilidade na manutenção da qualidade dos serviços prestados dentro das especificações exigidas pela **CONTRATANTE**.
- 2.4. Qualquer mudança, durante a vigência do contrato, nas condições exigidas para a prestação do serviço, deverá ser comunicada, por escrito, ao Setor de Processamentos de Roupas da Gerência de Hotelaria do Hospital de Clínicas de Uberlândia, que se reserva no direito de proceder nova vistoria técnica para assegurar a qualidade do processo.
- 2.5. Local de retirada:
- 2.5.1. Hospital de Clínicas - Campus Umuarama – Setor de Processamento de Roupas, bloco 2P, entrada localizada na Portaria da Av. Amazonas sem número.
- 2.6. Da Frequência de retirada:
- 2.6.2. A **CONTRATADA** deverá efetuar a retirada da roupa suja diariamente, às 6h:30, 10h30, 14h30, 17h30 e 20h30, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 2.7. Local de entrega:
- 2.7.1. Hospital de Clínicas - Campus Umuarama – Setor de Processamento de Roupas, bloco 2P, entrada localizada na Portaria da Av. Amazonas sem número.
- 2.8. Da Frequência de entrega:
- 2.8.1. A **CONTRATADA** deverá efetuar a entrega da roupa limpa diariamente, às 6h00, 11h00, 17h00 e 20h30, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 2.9. As peças do enxoval entregues pela **CONTRATADA** como limpas, mas que forem identificadas pela **CONTRATANTE**, com manchas ou sujidade apresentando qualidade insatisfatória, de acordo com seu critério, será reenviada a **CONTRATADA**, para que seja feito um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, sem ônus para a **CONTRATANTE**, ficando isento de nova pesagem, devendo retornar separado das demais, devidamente identificado.

S.S.B do
PB



5.8 do P.B
2.10. Independente das entregas previstas, a **CONTRATADA** deverá atender as chamadas de Urgências, quantas vezes forem necessárias, solicitadas pela **CONTRATANTE**, através de telefone, bips ou outro meio de comunicação eficiente.

2.11. O tempo entre a retirada da roupa suja e a devolução da roupa devidamente limpa em condições de uso, não poderá ser superior a 12 (doze) horas, exceto para a coleta das 20h30 que deverá ser entregue até as 6h00 do dia subsequente.

2.12. Ficará sob responsabilidade da **CONTRATADA**, devolver o enxoval devidamente limpo de acordo com as quantidades de roupas sujas retiradas diariamente.

2.13. A **CONTRATADA** deverá efetuar a entrega das peças do enxoval, em carros prateleiras ou do tipo gaiola, devidamente limpos, livre de corpo estranho (cabelo, pelos, fiapo, entre outros), passadas, dobradas, separadas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada. A não entrega dos enxovais na forma estabelecida, caracterizará na inexecução do contrato, sujeitando à **CONTRATADA** a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na legislação que rege a matéria.

2.14. Todas as peças do enxoval deverão ser entregues passadas, com algumas exceções (roupa cirúrgica, cobertores e felpudos). Os itens indicados nesse anexo poderão sofrer alteração, como exclusão e inclusão, de acordo com as necessidades e, mediante solicitação da **CONTRATANTE**.

2.15. O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso:

2.15.1. Retirada da roupa suja do abrigo externo de roupa suja do Hospital de Clínicas;

2.15.2. Pesagem da roupa suja;

2.15.3. Transporte da roupa suja para as dependências da **CONTRATADA** em carro apropriado;

2.15.4. Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia da **CONTRATADA**;

2.15.5. Lavagem da roupa suja;

2.15.6. Secagem e calandragem da roupa limpa;

2.15.7. Separação e embalagem da roupa limpa em saco plástico transparente;

2.15.8. Pesagem da roupa limpa;

2.15.9. Transporte da roupa limpa; e

2.15.10. Entrega da roupa limpa no Hospital de Clínicas de Uberlândia.

2.16. Detalhamento das Etapas dos Serviços a Serem Prestados:

2.16.1. Retirada da roupa suja



2.16.1.1.A CONTRATADA deverá efetuar retirada da roupa suja conforme horários estabelecidos no item 5.3 e local definido no item 5.2.

2.16.1.2. Para a efetiva execução dos serviços de retirada de roupas sujas, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar: 02 (duas) Balanças Digitais, tipo plataforma com dimensões adequadas que comportem os carrinhos, a serem instaladas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, em tempo do início da execução das atividades, com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para a **CONTRATANTE**, para o abrigo externo de roupa suja do Hospital de Clínicas; e Carros prateleiras ou do tipo gaiolas, para armazenamento dos sacos com roupas sujas e posterior transporte no caminhão, para a Lavanderia da **CONTRATADA**. Para os casos em que se realizar a pesagem da roupa suja com o carrinho, o peso do mesmo deve ser descontado.

2.16.1.3. A retirada de roupa suja do abrigo de roupa suja deverá ser feita por funcionários da **CONTRATADA**, devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os devidos EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, determinados pela legislação vigente.

2.16.1.4. A roupa suja deve ser manuseada, com um mínimo de agitação possível, para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes, inadvertidamente deixados entre as roupas sujas.

2.16.1.5. O controle da roupa suja será efetuado pelo (s) funcionário (s) designado (s) pela **CONTRATANTE**, em conjunto com o (s) funcionário (s) designado (s) pela **CONTRATADA**. A roupa suja deverá ser pesada por funcionário (s) da **CONTRATADA** na presença do (s) funcionário (s) da **CONTRATANTE**.

2.16.1.6. Deverá ser elaborado um relatório diário, pela **CONTRATADA** sem ônus para a **CONTRATANTE**, emitido em 02 (duas) vias, informando: o peso da roupa suja retirada em quilogramas (kg), data e horário da coleta e nome legível do (s) funcionário (s), conferidas e assinadas por funcionários responsáveis pela **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela **CONTRATANTE** e outra com o da **CONTRATADA**.

2.16.2. Transporte da roupa suja para as dependências da CONTRATADA



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P – Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

2.16.2.1. O transporte da roupa suja, das dependências da **CONTRATANTE** até as dependências da **CONTRATADA**, deverá ser feito por veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga.

2.16.2.2. A **CONTRATADA** tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e, realizar as manutenções preventivas e corretivas, que forem necessárias para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes indicando no caso de veículo, o número do chassis e/ou placa do Detran.

2.16.3. Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia

2.16.3.1. O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.

2.16.4. Separação

2.16.4.1. A roupa sua deverá ser separada seguindo os critérios do Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.

2.16.5. Lavagem das roupas

2.16.5.1. A **CONTRATADA** deverá utilizar o processo preconizado pelo Manual de Lavanderia Hospitalar - normas e manutenção técnica - Ministério da Saúde – 1986 e sua atualizações.

2.16.5.2. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizado, sempre que comprovadamente se fizer necessário, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

2.16.5.3. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.16.5.4. As propriedades e composição química dos produtos químicos a serem empregados nos processamentos, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde), sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.

2.16.5.5. Nos processos de lavagem da roupa, deverão ser utilizados alvejantes à base de oxigênio, por serem menos corrosivos e menos prováveis de danificarem os tecidos e



cores que os alvejantes à base de cloro. Alvejantes à base de cloro, poderão ser utilizados nos processos de lavagem de compressas cirúrgicas, por serem mais efetivos na remoção de manchas.

2.16.5.6. A **CONTRATADA** deverá apresentar separadamente, as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizadas para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções); e retirada de manchas (químicas e orgânicas).

2.16.5.7. As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado.

2.16.5.8. Um ciclo completo de lavagem de roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação, enxágüe inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágües, acidulação e amaciamento.

2.16.5.9. A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, sendo elas: umectação, enxágüe inicial, pré-lavagem. O ciclo da roupa com sujidade leve deve incluir: lavagem, alvejamento, enxágües, acidulação e amaciamento.

2.16.5.10. Os cobertores adulto e infantil deverão ser lavados separadamente por processo compatível com sua matéria-prima.

2.16.6. Secagem e calandragem da roupa limpa

2.16.6.1. A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequem ao tipo de roupa e estrutura do tecido.

2.16.6.2. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, com exceção das felpudas, dos cobertores, e roupas cirúrgicas.

2.16.7. Separação e embalagem da roupa limpa

2.16.7.1. Na etapa final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas em embalagem plástica, resistente, transparente, impermeável e selada, a fim de preservar a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, sendo acondicionadas e entregues em carros prateleiras ou tipo gaiolas.

2.16.7.2. As peças de roupas limpas devem ser embaladas separadas por tipo de peça - lençol, fronha, toalha,



cobertor, camisola, campo cirúrgico, entre outras -, por cores e, tamanhos diferentes.

2.16.7.3. A **CONTRATADA** deverá seguir a metodologia de dobras das peças, definidas pela **CONTRATANTE**. Essa metodologia poderá sofrer atualizações sempre que necessário, a pedido da **CONTRATANTE**.

2.16.7.4. As peças do enxoval com manchas, ou danificadas deverão ser entregues separadas das demais, embaladas, identificadas e quantificadas.

2.16.7.5. Os custos com as embalagens das roupas limpas serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.16.8. Transporte da roupa limpa da lavanderia para a CONTRATANTE

2.16.8.1. A roupa limpa deverá ser transportada, em veículo adequado, devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado, para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

2.16.8.2. A **CONTRATADA** deverá realizar desinfecção do veículo com agentes químicos recomendados pelo Ministério da Saúde - Portaria n.º 15 de 23/08/1998, diariamente ou mais vezes na presença de sujidades.

2.16.8.3. A **CONTRATADA** tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e, realizar as manutenções preventivas e corretivas que se julguem necessárias, para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

2.16.9. Entrega da roupa limpa

2.16.9.1. Para a efetiva execução dos serviços de entrega de roupas limpas, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar: 01 (uma) Balança Digital, tipo plataforma com dimensões adequadas que comportem os carrinhos, a serem instaladas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, em tempo do início da execução das atividades, com laudo de aferição válido por 6 (seis) meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para a **CONTRATANTE**, para o Hospital de Clínicas de Uberlândia; e carros prateleiras ou do tipo gaiolas, para armazenamento e transporte da roupa limpa no caminhão, e entrega no Hospital de Clínicas de Uberlândia.

2.16.9.2. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada pelo funcionário da **CONTRATADA** na presença de um funcionário designado pelo Hospital de Clínicas de Uberlândia. O peso da roupa limpa entregue por um



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P – Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

período de 24 horas, com fechamento as 6h00, não deverá ser inferior ao peso de roupa recolhida entre as 6h30 e 20h30 do dia anterior, multiplicado por (1- índice de sujidade) definido pela Unidade **CONTRATANTE**. Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%. Para os casos em que se realizar a pesagem da roupa limpa com o carrinho, o peso do mesmo deve ser descontado.

2.16.9.3. Deverá ser elaborado um relatório diário pela **CONTRATADA**, para o Hospital de Clínicas Uberlândia, emitido em 02 (duas) vias, informando: o peso da roupa limpa entregue, em quilogramas (kg), data e horário da coleta, quantidade de roupa entregue discriminada por peças e nome legível dos funcionários, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela **CONTRATANTE** e outra com o da **CONTRATADA**.

2.16.9.4. Caberá à **CONTRATADA**, quando na entrega de roupas, devolver no Hospital de Clínicas as roupas e objetos de propriedade destas Unidades, ou de pacientes das mesmas, que porventura forem misturados à roupa suja.

2.16.10. Controle de Qualidade da roupa limpa entregue

2.16.10.1. Toda roupa que retornar da **CONTRATADA**, como limpa, mas que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória, deverá ser separada pela **CONTRATANTE** e reenviada para a **CONTRATADA**, devidamente identificada, para sofrer um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, ou desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS

- 2.1.** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 2.2.** Reserva-se à **CONTRATANTE** o direito de impugnar a qualquer tempo, aqueles que, no seu entendimento, não preencha os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P – Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 2.3. A **CONTRATADA** deve manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 2.4. Exigir da **CONTRATADA**, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da **CONTRATANTE**, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas;
- 2.5. A **CONTRATADA** instruirá seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE** inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 2.6. A **CONTRATADA** relatará à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação de serviços;
- 2.7. A **CONTRATADA** fornecerá uniformes completos à mão-de-obra envolvida de acordo como o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 3.1. Visando a execução do objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a:
 - 3.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
 - 3.1.2. Realizar visitas técnicas à empresa **CONTRATADA**, durante a vigência do contrato, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o mesmo nível de qualidade constatado na visita técnica.
 - 3.1.3. Disponibilizar área para retirada da roupa suja e entrega da roupa limpa, de acordo com a legislação aplicável vigente.
 - 3.1.4. Inspeccionar os materiais de consumo, os produtos químicos empregados no processamento das roupas, a qualidade do processamento e integridade do enxoval.
 - 3.1.5. Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços.
 - 3.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.
 - 3.1.7. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhes acesso às instalações necessárias à prestação dos serviços contratados, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da **CONTRATADA** e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
 - 3.1.8. Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.



- 3.1.9. A **CONTRATANTE** se reserva no direito de realizar inventários de seu enxoval em uso, periodicamente, sempre que julgar necessário, com a colaboração expressa da **CONTRATADA**, após prévio aviso. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 3.1.10. Elaborar Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS.
- 3.1.11. Monitorar e avaliar o PGRSS.
- 3.2. Visando a execução do objeto deste contrato, a **CONTRATADA**, se obriga a:
- 3.2.1. Apresentar cópia do Manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da assinatura do Contrato, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:
- 3.2.2. Organograma da Empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- 3.2.3. Plano de Gerenciamento de Resíduos;
- 3.2.4. Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;
- 3.2.5. Fluxograma da roupa na lavanderia.
- 3.2.6. Descrição de uniformes;
- 3.2.7. Descrição de EPI's;
- 3.2.8. Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros;
- 3.2.9. Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;
- 3.2.10. Tempo aplicado no processamento das roupas;
- 3.2.11. Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia e dos carros prateleiras ou do tipo gaiola, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;
- 3.2.12. Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;
- 3.2.13. Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:
- 3.2.14. Testes da água de abastecimento da lavanderia;
- 3.2.15. Testes de durabilidade dos tecidos; e
- 3.2.16. Testes de PH de produtos.
- 3.2.17. Alvará Sanitário
- 3.2.18. Alvará de Funcionamento



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P – Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 3.2.19. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem, sempre que se fizer necessário e sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- 3.2.20. Cumprir rigorosamente os prazos e especificações de execução dos serviços previamente estabelecidos.
- 3.2.21. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.2.22. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da Legislação vigente.
- 3.2.23. Possuir capacidade técnica operativa e profissional (equipe técnica) para o processamento das roupas hospitalares, de modo a manter o abastecimento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados.
- 3.2.24. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para o suprimento de roupas limpas.
- 3.2.25. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- 3.2.26. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. A **CONTRATADA** se obriga a observar o uso de uniforme e equipamento de proteção individual e coletivo em todos os seus trabalhadores, conforme normas legais. Os trabalhadores que atuam na área limpa deverão utilizar obrigatoriamente touca para evitar queda de cabelos nas roupas limpas e não usar qualquer tipo de adereços (anel, colares, relógios ou pulseiras).
- 3.2.27. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 3.2.28. Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: balança, carrinhos e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.
- 3.2.29. Designar, por escrito, no ato da assinatura do Contrato, 01 (um) ou mais representante, devidamente qualificado, conhecedor dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, para realizar visitas à **CONTRATANTE**, para juntamente com profissionais responsáveis pelo Setor de Rouparia do Hospital de Clínicas tratar de não conformidades nos serviços prestados semanalmente, em dia e horário a ser estipulado entre as partes.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P – Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 3.2.30. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda a legislação vigente e, em especial, às determinações da Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do **CONTRATANTE**, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº. 07 e 09, respectivamente da Portaria nº. 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Portaria nº. 485 de 11 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprova a Norma Regulamentadora nº. 32, e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.
- 3.2.31. Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7, que compõe Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.
- 3.2.32. Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.
- 3.2.33. Estabelecer Programa de Segurança baseado na Portaria nº 485 de 11 de novembro de 2005 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 3.2.34. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 3.2.35. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.
- 3.2.36. Apresentar cópia da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos utilizando produtos na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços. Utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA.
- 3.2.37. Arcar com os custos referentes a reposição de peças do enxoval da **CONTRATANTE**, quando comprovado que o dano foi decorrente de falhas durante o processo de higienização têxtil, transportes ou em qualquer outra etapa do processo.



- 3.2.38. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 3.2.39. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do **CONTRATANTE** em seu acompanhamento.
- 3.2.40. Submeter-se à fiscalização permanente da **CONTRATADA**, por parte dos executores do contrato, designados pela **CONTRATANTE**. Ficando reservado a **CONTRATANTE** o direito de visitas às dependências da **CONTRATADA**, para a supervisão, sempre que julgar necessário.
- 3.2.41. Efetuar o transporte da roupa limpa e suja em veículos separados. Devem estar devidamente identificados;
- 3.2.42. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.
- 3.2.43. Fica a cargo da **CONTRATADA** as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos e líquidos, gerados na execução da prestação dos serviços, segundo legislação vigente, sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- 3.2.44. A **CONTRATADA** deverá fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS).
- 3.2.45. Deverá ser anexado à Nota Fiscal, pela Fiscalização do Hospital de Clínicas o MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS;
- 3.2.46. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á em **20/05/2010** até **20/05/2011**, podendo, por interesse da **CONTRATANTE**, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite de 60 meses, conforme dispõe o Inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P – Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. **DO VALOR GLOBAL:** O valor global do contrato é de R\$ 2.721.600,00 (Dois Milhões, Setecentos e Vinte e Um Mil e Seiscentos Reais), conforme estimativa descrita abaixo:

DESCRIÇÃO	Qte. de Kgs Estimada Mês	Preço unitário /	VI. Máximo	VI. Máximo
		Kg R\$	Estimado Mês R\$	Estimado Anual R\$
ROUPAS LAVADAS	126.000	1,80	226.800,00	2.721.600,00

5.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.2.2. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a empresa **CONTRATANTE** deverá discriminar às retenções instituídas pelo art. 30 da Lei Federal nº 10.883/2003 referentes à CSSL, COFINS e PIS, bem como quanto às retenções para o IR – Imposto de Renda prevista no art. 647 do RIR – Regulamento do Imposto de Renda e ainda, quanto à retenção para a Seguridade Social (INS) de acordo com as instruções normativas INSS/DC nºs 69 e 71 de 10/05/02 e nº 80 de 27/08/02.

5.2.3. A **CONTRATANTE** deverá apresentar uma nota fiscal/fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, até o dia 25 de cada mês, acompanhada do Boletim de Medição dos Serviços e do M.T.R, enviando aos fiscais do contrato, para atestar a execução dos serviços, sendo posteriormente encaminhados para o pagamento.

5.2.4. A **CONTRATANTE** procederá respectivamente os recolhimentos dos valores correspondentes às alíquotas praticadas para cada tipo obrigatório de retenção para os órgãos envolvidos acima, quando constantes da Nota Fiscal emitida, de acordo com os prazos determinados em Lei.

5.2.4.1. Na hipótese dos serviços prestados pela empresa não estarem sujeitos a qualquer uma das retenções tratadas acima, juntar declaração assinada e datada em papel timbrado da empresa, justificando e comprovando a isenção e, se for o caso, discriminando no corpo da Nota Fiscal.



5.2.5. O pagamento será efetuado **mensalmente**, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que atendidas as exigências deste contrato e o disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta corrente bancária da **CONTRATADA**, através do Banco do Brasil S/A.

5.2.5.1. Considerando que a Universidade Federal de Uberlândia efetua os pagamentos através de Ordem Bancária, **fica expressamente PROIBIDA a emissão de Duplicatas em seu nome**, sendo que, caso haja **PROTESTO EM CARTÓRIO**, caberá à Universidade além da aplicação de Penalidades conforme Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, pedido de indenização por danos eventualmente decorrentes do Protesto.

5.2.5.2. Conforme disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, o Agente da Universidade fará a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação e antes de cada pagamento a ser feito à **CONTRATADA**, a qual deverá manter este seu Cadastro atualizado.

5.2.6. Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema da administração Financeira do Governo Federal).

5.2.7. O atestamento será feito pelo encarregado de receber o Objeto deste contrato, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas.

5.2.8. No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.

5.2.9. Poderá ser deduzido da Fatura / Nota Fiscal o valor de multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da **CONTRATADA**, o valor deduzido será devolvido.

5.2.10. Nenhum pagamento será efetuado à UNIVERSIDADE enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P – Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

Garantia

- 6.1. Para segurança da **CONTRATANTE** quanto à execução do objeto deste Contrato, a **CONTRATADA**, prestará garantia equivalente a (5%) (cinco por cento), ou seja, **R\$ 136.080,00 (Cento e Trinta e Seis Mil e Oitenta Reais)**, podendo optar por qualquer das modalidades de Garantia, conforme art. 56 § 1º e incisos, ou seja:
- 6.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. (Redação dada pela Lei nº 11.079, de 30/12/2004).
- 6.1.2. Seguro garantia;
- 6.1.3. Fiança bancária.
- 6.2. Se a **CONTRATADA** optar por caução em dinheiro o valor deverá ser recolhido em nome da Universidade Federal de Uberlândia, através de **GRU – Guia de Arrecadação Única do Governo Federal**, devendo seguir os seguintes procedimentos:
- 6.2.1. A GRU está disponível no endereço: www.stn.fazenda.gov.br, podendo ser visualizada no lado direito da página, “Guia de Recolhimento da União”;
- 6.2.2. Ao acessar a Guia, a **CONTRATADA** deverá escolher “Impressão - GRU”, opção disponível no lado esquerdo da página.
- 6.2.3. Preenchimento da GRU:
- UG / UNIDADE FAVORECIDA 150233
 - GESTÃO 15260
 - DESCRIÇÃO DO CAUÇÃO – PROCESSO:
RECOLHIMENTO 23117.000621/2010-61
 - RECOLHIMENTO 28832-2
CÓDIGO
 - REFERÊNCIA: 3257
 - COMPETÊNCIA: mês/ano
 - VENCIMENTO: dias/mês/ano
 - VALOR PRINCIPAL: = R\$ valor da caução
 - VALOR TOTAL: = R\$ valor da caução
- 6.2.3.1. Após o preenchimento escolha “Emitir GRU”, gerando o boleto, em seguida escolha a opção “Arquivo” e “Imprimir”.
- 6.2.3.2. A GRU quitada (cópia) deverá ser entregue quando da assinatura do Contrato.
- 6.2.3.3. Se a GRU for quitada em cheque, a garantia somente se efetivará após a compensação do mesmo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P – Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 6.2.4. Após a assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** deverá, para efetivação da abertura da Conta Caução, dirigir-se à Caixa Econômica Federal, Agência 162-7-Praça Tubal Vilela, munida dos seguintes documentos:
- 6.2.4.1. Cópia do Contrato assinado;
 - 6.2.4.2. Documentos que comprovem a constituição da Empresa;
 - 6.2.4.3. Documentos Pessoais do(s), representante(s) legal(is) da Empresa e/ou procurador, ou seja:
 - 6.2.4.4. Documento de Identidade e CPF com respectivas cópias;
 - 6.2.4.5. Comprovante de endereço;
 - 6.2.4.6. Procuração e documentos (DI, CPF e END) do procurador se for o caso.
- 6.3. O procedimento do item acima se refere, caso a escolha da garantia seja a modalidade Caução em dinheiro, portanto a **CONTRATADA** se compromete a atender esta exigência no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato.
- 6.4. A **CONTRATADA** deverá informar, por escrito, ao Setor de Acompanhamento de Contratos/SEACO, tão logo seja efetivada a abertura da Conta.
- 6.5. Se a **CONTRATADA** optar por Seguro – garantia e/ou Fiança bancária, a mesma deverá ser entregue em via original, para a guarda nos cofres da **UNIVERSIDADE**, no ato de assinatura do contrato.
- 6.6. O prazo da garantia deverá ser de no mínimo o prazo de execução dos serviços, acrescido de 120 dias, tendo em vista os prazos legais requeridos para efetivação do Recebimento Definitivo. Se houverem termos aditivos, este prazo deverá ser prorrogado para depois do término dos respectivos termos aditivos considerando-se o acréscimo do mesmo período de 120 dias. *da vigência do contrato + 120*
- 6.7. A garantia ou seu saldo será liberado através de requerimento, por escrito, da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, ou seja:
- PTRES: 23880 - HCU
 - Elemento de Despesa: 3390-39
 - Fonte: 0112
 - Nota de Empenho: 2010NE900063, datada de 11 de maio de 2010.
- 6.2. As despesas dos exercícios subseqüentes correrão à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício. *Lo*



CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

Ocorrendo a prorrogação prevista na Cláusula Quarta, admitir-se-á repactuação do preço contratado às regras e condições praticadas no mercado e desde que observado o interregno mínimo de um ano, cabendo à **CONTRATADA** justificar e comprovar eventual variação dos custos, apresentando inclusive a Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**, na forma prevista no art. 5º do Decreto nº 2.271, de 07.07.97.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por servidor devidamente designado pela **CONTRATANTE**, nomeado pelo Reitor por Portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.2. A **CONTRATADA** deve manter no local do serviço preposto aprovado pela **CONTRATANTE**, através da fiscalização, durante toda a execução do objeto, para representá-lo sempre que for necessário.
- 9.2.1. A pessoa indicada como preposto deve ter um nível de instrução compatível com os serviços objeto deste Termo;
- 9.3. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelo(s) seguintes servidores:

NOME DO FISCAL	SIAPE	CPF	LOTAÇÃO	UASG
Cecília de Fátima Oliveira Correa	0410489	677.196.196-68	GEHOT	HC UFU
Iris Helena Arantes Souza	0413342	488.608.756-68	SEPROU	HC UFU
Deise Aparecida Lima	0410490	288.371.186-00	SEPROU	HC UFU

- 9.4. Os servidores serão nomeados pelo Reitor, por Portaria, num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura deste Instrumento.
- 9.5. Ao(s) fiscal(is) competirá:
- 9.5.1. Dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução deste Instrumento, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.5.2. Fiscalizar a execução dos serviços desde a assinatura deste Instrumento até a extinção ou rescisão do mesmo.
- 9.5.3. Solicitar relação nominal dos empregados contratados para a realização dos serviços objeto deste contrato, contendo: nome, endereço, telefone, registro profissional na CTPS, ou nas entidades afins (quando for o caso);



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P – Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 9.5.4. Verificar se o número de empregados alocados ao serviço pela **CONTRATADA** está de acordo com o Contrato firmado, observando as referidas funções;
- 9.5.5. Providenciar Livro de Registro, onde deverão ser documentadas, juntamente com o preposto da **CONTRATADA**, as ocorrências havidas;
- 9.5.6. Proceder registro de ocorrências, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento, deste Instrumento, tendo como parâmetros os resultados previstos no contrato, conforme preceituado no art. 67 da Lei 8.666/1993 e no art. 6º do Decreto 2.271/97.
- 9.5.6.1. O registro de ocorrências deverá ser mensal, relatado de maneira concisa e clara, de forma que não parem dúvidas quanto às informações e interpretações ali registradas, relatando, quando possível, as penalidades aplicadas à **CONTRATADA** nos termos deste contrato.
- 9.5.6.2. O relatório deverá ser encaminhado pelo Fiscal a **CONTRATADA** para manifestações.
- 9.5.7. Verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.
- 9.5.8. Acompanhar a vigência contratual, providenciando a sua prorrogação em tempo hábil.
- 9.5.8.1. A prorrogação se dará, caso haja interesse e vantagem da **CONTRATANTE**, devendo o Fiscal declarar o desempenho da **CONTRATADA** durante a vigência contratual, demonstrando rigorosamente que a renovação do contrato é vantajosa para a **CONTRATANTE**, que o preço praticado pela **CONTRATADA** é compatível com o mercado, não havendo superfaturamento e nem prejuízo para a **CONTRATANTE**.
- 9.5.9. Receber, conferir, atestar e solicitar pagamento da Fatura emitida pela **CONTRATADA**;
- 9.5.9.1. O ato de atestar se concretiza com a declaração, a data, o nome legível e o número da Portaria que o nomeou fiscal, na nota fiscal/fatura ou documento equivalente.
- 9.5.9.2. Ao atestar o recebimento do objeto, o Fiscal deve verificar se os serviços foram executados conforme as especificações previstas contratualmente, de forma a evitar a ocorrência de falhas e irregularidades que acabem ocasionando a execução incompleta do objeto.
- 9.5.9.3. A Fatura deverá ser encaminhada para pagamento, acompanhada de Memorando, devendo no mesmo constar o número deste Contrato;
- 9.5.9.3.1. A Fatura deverá ser encaminhada ao Setor de Acompanhamento de Contratos/SEACO da **CONTRATANTE**; na Reitoria do Campus Santa Mônica, 2º andar.



- 9.5.10. Exigir a cada pagamento comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS e contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal), para com o FGTS (CEF) e para com a Fazenda Federal (SRF e PGFN), em observância à Constituição Federal (art. 195, § 3º), à Lei 8.666/1993 (arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII), à Lei 8.036/90 (art. 27, a), à Lei 9.012/95 (art. 2º), à Lei 8.212/91 (art. 47), ao Decreto 612/92 (art. 16 e parágrafo único, art. 84, inciso I, alínea a e § 10, alíneas a e b) e ao Decreto-lei 147/67.
- 9.5.11. Notificar a **CONTRATADA**, em caso de irregularidades que surgir durante a vigência contratual, a tudo dando ciência à Administração, através do SEACO/Setor de Acompanhamento de Contratos, para que em caso de inadimplência da **CONTRATADA**, sejam aplicadas as sanções previstas neste Contrato.
- 9.5.12. Emitir pareceres em todos os atos da administração relativos à execução do contrato, alteração e repactuação do contrato.
- 9.5.13. Acompanhar e recusar subcontratação dos serviços, sendo vedada à mesma;
- 9.5.13.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar o total dos serviços a ela adjudicados, sendo-lhe, entretanto, permitido fazê-lo, parcialmente, sendo necessária a autorização prévia e expressa da **CONTRATANTE**, continuando, porém, a responder, direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais.
- 9.5.14. Verificar a qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados;
- 9.5.15. Verificar as quantidades dos materiais empregados e dos serviços executados,
- 9.5.16. Evitar acréscimos e supressões desnecessários;
- 9.5.17. Acompanhar e providenciar o ressarcimento à **CONTRATANTE**, pelos danos, que a **CONTRATADA**, der causa a Administração ou a terceiros.
- 9.6. A **CONTRATADA** deve facilitar a fiscalização, permitindo amplo acesso ao objeto em execução e atendendo prontamente às solicitações da Administração, através do(s) fiscal(is) designado(s) para este fim.
- 9.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a **CONTRATANTE**, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P – Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 10.1.1. advertência.
- 10.1.2. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido no Edital e na proposta da Universidade, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.
- 10.1.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial.
- 10.1.4. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade federal de Uberlândia, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 10.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo a reabilitação concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 10.1.6. Impedimento de licitar e de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:
 - 10.1.6.1. ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão.
 - 10.1.6.2. não mantiver a proposta, injustificadamente.
 - 10.1.6.3. comportar-se de modo inidôneo.
 - 10.1.6.4. fizer declaração falsa.
 - 10.1.6.5. cometer fraude fiscal;
 - 10.1.6.6. falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 10.1.7. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:
 - 10.1.7.1. pela não prestação dos serviços, caracterizando-se a falta se o início das atividades não se efetivar dentro do prazo estabelecido na OS - Ordem de Serviço e não houver qualquer justificativa ou comunicação por parte da **CONTRATADA**;
 - 10.1.7.2. Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

11.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

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

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

11.2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento, serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P – Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO


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

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

Uberlândia, 20 de maio de 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA


Prof.º Darizon Alves de Andrade
Vice-Reitor


ICASU – Instituição Cristã de
Assistência Social de Uberlândia
Sr. Antônio Naves de Oliveira
Presidente

TESTEMUNHAS


Nome: Rita de Cássia Lima

CPF: 888.907.086-20


Nome: Carlos Henrique Cássia Fontes

CPF: 036.185.636-98