



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



INSTRUMENTO CONTRATUAL DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS Nº 021/2015, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, A UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA E, DE OUTRO LADO COMO CONTRATADA RCA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA.

Processo nº: 23117.000617/2015-16

Pregão Eletrônico nº: 017/2015

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**” (UG: 150233 E CNPJ: 25.648.387/0002-07), 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, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Reitor, Elmiro Santos Resende, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30 de novembro de 2012, portador da Cédula de Identidade nº M-154.253 SSP/MG, e do CPF nº 937.617.328-72, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Ceará, nº 836, Bairro Umarama, CEP 38.402-018, e, de outro lado, a empresa **RCA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 69.207.850/0001-61, e estabelecida na cidade de Santa Bárbara d'Oeste - SP na Rua: Rio Grande do Sul, nº 33 Sala-2, Bairro: Vila Grego II, CEP: 13.451-107 doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio Gerente o Sr. Celcimar Barbosa Ferreira, portador da Carteira de Identidade nº 5.004.822-3 e inscrito no CPF sob o nº 346.500.678-04 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 23117.000617/2015-16, na modalidade Pregão Eletrônico nº 017/2015, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, demais normas pertinentes e aplicáveis à matéria, conforme a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas de portaria, recepção, transporte interno de pacientes e entrega de prontuários, medicamentos e materiais diversos, com atuação nas dependências do **HCU-UFU**, conforme Projeto Básico, parte integrante deste Instrumento, como se aqui estivesse integralmente transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS

2.1. Os serviços serão executados de acordo com a as condições estabelecidas na Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, e nos demais documentos que fazem parte do Processo nº 23117.006017/2015-16.



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



- 2.2. Quando do início das atividades, a **CONTRATADA** indicará um preposto, que ficará responsável pelo gerenciamento deste contrato, para soluções de problemas inerentes à execução de seu objeto.
- 2.3. Reserva-se à **CONTRATANTE** o direito de impugnar a qualquer tempo, aqueles que, no seu entendimento, não preencha os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes;
- 2.4. A **CONTRATADA** deve manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 2.5. Exigir da **CONTRATADA**, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da **CONTRATANTE**, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas;
- 2.6. A **CONTRATADA** instruirá seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE** inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 2.7. A **CONTRATADA** relatará à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação de serviços;
- 2.8. A **CONTRATADA** fornecerá uniformes completos aos seus funcionários.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 3.1. Visando a execução deste Contrato, a **CONTRATADA** se compromete a:
 - 3.1.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
 - 3.1.2. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do HCU-UFU, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
 - 3.1.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, recolhimento do FGTS dos funcionários e das contribuições sociais previdenciárias, pagamento de salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e a declaração de impedimento para licitar e contratar com a União nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002;



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



- 3.1.4.** Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas. Deverá a Licitante Vencedora, no ato do recebimento mensal do valor pactuado no contrato, apresentar comprovantes atualizados de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhistas referentes às obrigações patronais e os relacionados à força de trabalho;
- 3.1.5.** Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, quando em trabalho, bem como, substituir, imediatamente, todo e qualquer de seus funcionários ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares do HCU-UFU;
- 3.1.6.** Realizar capacitação anual:
- 3.1.6.1.** A primeira capacitação deverá ser de atendimento ao público com ênfase na complexidade do HCU-UFU e da forma e postura de atendimento especializado que os funcionários devem ter. Deverá ser realizado até o segundo mês do início do contrato;
- 3.1.6.2.** As demais capacitações deverão ser promovidas anualmente ou quando houver necessidade do setor, com o intuito de aprimorar e reciclar os funcionários sobre os serviços ou assuntos que o gerente do setor solicitar;
- 3.1.6.3.** A capacitação poderá ser feita para todos os funcionários de todas as categorias ou para as categorias separadamente, de acordo com a necessidade de cada setor e do serviço;
- 3.1.6.4.** A licitante vencedora deverá apresentar o conteúdo programático de cada capacitação à Gestão de Contratos e Convênios para ser aprovada por cada gerência do setor, de acordo com as necessidades, somente após a aprovação será realizada o curso;
- 3.1.6.5.** Ao fim de cada capacitação deverá ser entregue à Gestão de Contratos e Convênios a cópia da lista de presença com data, conteúdo, em papel timbrado da licitante vencedora;
- 3.1.6.6.** Os cursos poderão ser feitos em salas disponibilizadas pelo próprio Hospital, e demais necessidades deverão ser providenciadas pela licitante vencedora;
- 3.1.6.7.** Os supervisores deverão fazer todos os cursos juntamente com os demais, de todas as categorias, além de participar de curso específico sobre gestão de pessoas;
- 3.1.7.** Fazer a gestão dos funcionários contratados para a execução do objeto deste projeto básico, utilizando de todos os meios para dar suporte à equipe de forma a conhecer as facilidades e dificuldades de cada um, e tomando as medidas necessárias para o bom andamento do serviço;
- 3.1.8.** Substituir qualquer funcionário por outro capacitado e qualificado para o setor no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar a normalidade da execução dos serviços. Na hipótese de funcionário faltante/ausente, a Licitante Vencedora deverá efetuar a substituição em no máximo uma hora após o início da jornada prevista;



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



- 3.1.9.** No caso de substituição de funcionários nos setores, por férias, rescisão, afastamento, troca de setor ou qualquer outro motivo, um novo funcionário deve ser colocado no setor junto com o funcionário a ser substituído, no prazo mínimo de 15 dias antes da substituição, para treinamento no local do serviço, além de proporcionar as capacitações que já foram dados aos demais.
- 3.1.10.** Programar previamente, conforme escala de trabalho, a reposição de horários de lanches e refeições;
- 3.1.11.** Submeter-se às normas e condições baixadas pelo HCU-UFU, quanto ao comportamento, disciplina e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença, através de ponto eletrônico ou outra forma de registro, e permanência dos funcionários em serviço;
- 3.1.12.** Sugere-se instalar relógio de ponto eletrônico em quantidade suficiente para o número de funcionários existentes no contrato, para facilitar o controle;
- 3.1.13.** Impedir o acesso aos diversos setores do HCU-UFU, de vendedores ambulantes, sacoleiros, pedintes, etc.;
- 3.1.14.** Providenciar para que os recepcionistas, porteiros, maqueiros e carregadores não deixem seu posto de trabalho, exceto quando considerar necessário, e com a obrigatória substituição por outro;
- 3.1.15.** Controlar a saída de material de consumo e de bens permanentes do HCU-UFU, que deverá ter prévia autorização e identificação em formulário próprio da pessoa e do objeto, bem como imediata informação do fato ao responsável direto do HCU-UFU;
- 3.1.16.** Quando do início das atividades e sempre que solicitada, deverá apresentar a relação de empregados, relativo ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato. Sempre que houver substituição de funcionário deverão ser apresentados os mesmos documentos quando do início das atividades com no máximo de 24 horas do HCU-UFU;
- 3.1.17.** Providenciar, anualmente, à suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do funcionário e apresentar comprovante ao HCU-UFU;
- 3.1.18.** Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, for vítimas os seus funcionários, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências do HCU-UFU;
- 3.1.19.** Assumir a responsabilidade por quaisquer danos que causem prejuízos ao patrimônio HCU-UFU e das instituições mantenedoras, quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;
- 3.1.20.** Iniciar as Atividades no máximo até dez dias úteis após a emissão da Ordem de Início dos Trabalhos, que será expedida pelo HCU-UFU;
- 3.1.21.** Respeitar e cumprir todos os preceitos trabalhistas em vigor e demais ordens correlatas e orientações emanadas das autoridades de setores competentes para o fiel desempenho das atividades especificadas;



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



- 3.1.22.** Caso a sede social da Licitante Vencedora estiver localizada em outro município, a empresa deverá manter escritório na cidade de Uberlândia-MG, designando um preposto que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com o HCU-UFU. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nos postos de trabalho para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto, a Licitante Vencedora deverá enviar um substituto;
- 3.1.23.** Apresentar junto à nota fiscal, folhas de pagamentos de seus funcionários, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia;
- 3.1.24.** Comunicar ao HCU-UFU, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 3.1.24.1.** É vedado aos funcionários da **Licitante Vencedora**:
- 3.1.24.1.1.** Permanecer nas dependências do HCU-UFU após o horário de trabalho;
- 3.1.24.1.2.** Organizar jogos de qualquer natureza e comercialização de objetos e/ou gêneros alimentícios;
- 3.1.24.1.3.** Abrir armários, gavetas ou envelopes de qualquer natureza existente nas dependências do HCU-UFU que não sejam parte de sua rotina de trabalho;
- 3.1.24.1.4.** Ingerir e/ou comercializar bebidas alcoólicas, ou quaisquer tipo de substância que causem dependência química, entorpecentes, fármacos, etc., nas dependências do HCU-UFU;
- 3.1.24.1.5.** Trabalhar embriagado.
- 3.1.24.1.6.** Abrir portas que dêem acesso às instalações do HCU-UFU para terceiros, sem prévia autorização;
- 3.1.24.1.7.** Deslocar equipamentos e utensílios de propriedade do HCU-UFU sem prévia autorização, ou que não sejam apenas deslocamentos necessários à execução de suas tarefas;
- 3.1.24.1.8.** Permitir a permanência de familiares ou pessoas estranhas ao HCU-UFU nos horários de trabalho sobre qualquer pretexto;
- 3.1.24.1.9.** Utilizar celulares no local de trabalho no horário de expediente, salvo por motivo justificável.
- 3.1.24.1.10.** Navegar na internet no horário de trabalho para fins particulares.
- 3.1.24.1.11.** Permanecer no local de trabalho em horário de almoço;
- 3.1.24.1.12.** Permanecer em outro setor em horário de almoço;
- 3.1.24.1.13.** Fazer qualquer tipo de lanche no local de trabalho;
- 3.1.25.** Responder perante o HCU-UFU por qualquer tipo de atuação ou ação que venha sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o HCU-UFU de qualquer solidariedade ou responsabilidade;



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



- 3.1.26.** A Licitante Vencedora autoriza o HCU-UFU a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.
- 3.2.** Visando a execução deste Contrato, a **CONTRATANTE** se compromete a:
- 3.2.1.** Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;
- 3.2.2.** Permitir o livre, conforme normas do HCU-UFU acesso dos funcionários da Licitante Vencedora para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a Licitante Vencedora possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato, considerando principalmente a escala de trabalho previamente estabelecida;
- 3.2.3.** Fornecer e manter no local de trabalho equipamentos, acessórios e demais materiais à prestação dos serviços;
- 3.2.4.** Promover reuniões, após a assinatura do contrato e antes do início das atividades, para leitura do Projeto Básico e contrato juntamente com todos os fiscais do HCU-UFU, prepostos, supervisores e proprietários da Licitante Vencedora, a fim de esclarecer dúvidas e conhecer os instrumentos a serem utilizados na execução do contrato.
- 3.2.5.** Promover reuniões periódicas com o(s) representante(s) da Licitante Vencedora definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
- 3.2.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da Licitante Vencedora vinculados à natureza dos serviços prestados;
- 3.2.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 3.2.8.** Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;
- 3.2.9.** Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
- 3.2.10.** Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da Licitante Vencedora;
- 3.2.11.** Exigir que Preposto e Supervisores da Licitante Vencedora inspecionem os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;
- 3.2.12.** Exigir da Licitante Vencedora a imediata correção de serviços mal executados.
- 3.2.13.** Exigir a substituição de equipamentos de uso individual que esteja em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;
- 3.2.14.** Executar visitas periódicas aos postos de serviço;
- 3.2.15.** Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional dos funcionários alocados para o serviço;
- 3.2.16.** Exigir que a Licitante Vencedora mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);



- 3.2.17. Exigir que a Licitante Vencedora mantenha seus funcionários devidamente identificados, por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número do certificado;
- 3.2.18. Liberar eventual remanejamento de funcionários em atividades relacionadas ao HCU-UFU, dentro das dependências da Instituição, conforme solicitação prévia pelo HCU-UFU, visando atender demandas de caráter excepcional;
- 3.2.19. Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado e na falta parcial ou total destas documentações, o HCU-UFU deverá efetuar a cobrança;
- 3.2.20. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos pelo HCU-UFU;
- 3.2.21. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços;
- 3.2.22. Disponibilizar local apropriado para refeições e lanches dos funcionários, e ainda vestiários e instalações sanitárias.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL / PRORROGAÇÃO

- 4.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á em **12/05/2015 até 12/05/2016**, podendo, por interesse da **CONTRATANTE**, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite de 60 meses, conforme dispõe o Inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.2. O serviço poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
 - 4.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 4.2.2. A **CONTRATANTE** mantenha interesse na realização do serviço
 - 4.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - 4.2.4. A **CONTRATADA** manifeste expressamente interesse na prorrogação, num prazo não superior a 90 (noventa) dias antes do vencimento deste Instrumento.
- 4.3. O contrato só poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo.
- 4.4. As solicitações de prorrogação contratual, além das justificativas exigidas pela Lei 8.666/93, deverão apresentar informações por parte do fiscal do contrato, referentes à execução do objeto pela **CONTRATADA**, em termos de qualidade, produtividade, cumprimento de prazos, competências, obrigações e sugestões de medidas preventivas e/ou corretivas a serem observadas por ocasião dos aditivos, pelas partes envolvidas.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO



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



- 5.1. **DO VALOR:** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ 858.291,65 (oitocentos e cinquenta e oito mil duzentos e noventa e um reais e sessenta cinco centavos), perfazendo um total anual de R\$ 10.299.499,80 (dez milhões duzentos e noventa e nove mil quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta centavos) nos termos da tabela abaixo:

	Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Qtde de postos	Qtde total de empregados	Valor total do serviço
1	Recepcionista 12x36 Diurno	4.031,91	2	31	62	249.978,42
2	Recepcionista 12x36 Noturno	4.415,06	2	11	22	97.131,32
3	Recepcionista 40h Diurno	3.811,58	1	69	69	262.999,02
4	Recepcionista 36h Diurno	3.537,85	1	6	6	21.227,10
5	Porteiro 12x36 Diurno	3.291,36	2	8	16	52.661,76
6	Porteiro 12x36 Noturno	3.580,27	2	2	4	14.321,08
7	Porteiro 40h Diurno	3.138,36	1	5	5	15.691,80
8	Carregador 40h Diurno	3.551,13	1	2	2	7.102,26
9	Carregador 44h Diurno	3.798,83	1	2	2	7.597,66
10	Supervisor 12x36 Diurno	4.434,17	2	3	6	26.605,02
11	Supervisor 12x36 Noturno	4.867,09	2	1	2	9.734,18
12	Supervisor 40h Diurno	4.167,17	1	1	1	4.167,17
13	Maqueiro 12x36 Diurno	3.291,36	2	6	12	39.496,32
14	Maqueiro 12x36 Noturno	3.580,25	2	4	8	28.642,00
15	Maqueiro 40h Diurno	3.138,36	1	5	5	15.691,80
16	Maqueiro 30h Diurno	2.622,37	1	2	2	5.244,74
Valor Mensal dos Serviços				158	224	858.291,65

5.2. **DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

5.2.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, ou seja:

- PTRES: 91177
- Elemento de Despesa: 3390-37
- Fonte: 6153
- Nota de Empenho: 2015NE800084, datada de 11 de maio de 2015.

6.2. As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE / REACTUAÇÃO

7.1. O Contrato poderá ser reactuado ou reajustado desde que, obedeça ao interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da Proposta;

7.1.1. Nos reajustes e/ou reactuações subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.

7.2. **Do reajuste:** Os preços contratados referentes a **insumos e materiais (Módulo 03 do Anexo III-A da IN 6 de 23 de dezembro de 2013)** poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela adjudicatária, tendo como limite máximo a variação do **IPCA/IBGE** ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta ou do último reajuste.

7.3. **Da reactuação:** É admitida reactuação dos preços referente à **folha de salários**, os quais serão efetuados com base em convenção, acordo ou dissídio coletivo ou em decorrência da lei, vigente à época da apresentação da proposta e deverá estar homologada pelo Ministério Público do Trabalho e Emprego.

7.4. Os reajustes e/ou reactuações serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA;**



- 7.4.1. No caso de reajuste, a mesma deverá ser apresentado antes da assinatura do termo de prorrogação de vigência contratual, sob pena de preclusão do direito;
- 7.4.2. No caso de repactuação, a mesma deverá vir acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços;
- 7.5. Quando da solicitação de reajuste, este somente será concedido mediante negociação entre as partes, considerando-se:
- 7.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;
- 7.5.2. As particularidades do contrato em vigência;
- 7.5.3. A disponibilidade orçamentária da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores na condição de representante da **CONTRATANTE**;
- 8.2. Serão nomeados os seguintes fiscais:
Fernanda Fernandes de Freitas, CPF: 713.447.136-53, SIAPE nº.1559307;
Allan Márcio Oliveira, CPF: 086.162.456-42, SIAPE nº. 1914514;
Antônio Romeu de Moura, CPF: 350.695.706-68, SIAPE nº. 412614;
Rinaldo Ferreira da Silva, CPF: 526.641.716-15, SIAPE nº. 413395;
- 8.3. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **UNIVERSIDADE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 8.3.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de Empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 8.3.2. Examinar as CTPS dos Empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- 8.4. Aos fiscais compete:
- 8.4.1. **FISCALIZAÇÃO INICIAL (no momento em que a terceirização é iniciada)**
- 8.4.1.1. Elaborar planilha resumo de todo o contrato administrativo, contendo todos os Empregados terceirizados que prestarem serviços no órgão, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências.



- 8.4.1.2.** Conferir todas as anotações nas Cartêiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos Empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo Empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- 8.4.1.3.** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 8.4.1.4.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;
- 8.4.1.5.** Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os Empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- 8.4.1.6.** Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos Empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 8.4.1.7.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- 8.4.1.7.1.** Relação dos Empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 8.4.1.7.2.** CTPS dos Empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
- 8.4.1.7.3.** Exames médicos admissionais dos Empregados da contratada que prestarão os serviços.
- 8.4.2. FISCALIZAÇÃO MENSAL - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)**
- 8.4.2.1.** Elaborar planilha mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do Empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- 8.4.2.2.** Verificar na planilha mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas individuais de presença.
- 8.4.2.3.** Abater na fatura, serviços não executados;



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



- 8.4.2.4.** Exigir, da empresa, comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos Empregados e outros benefícios previstos na CCT ou Acordo Coletivo de Trabalho.
- 8.4.2.5.** Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- 8.4.2.5.1.** Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP),
- 8.4.2.5.2.** Cópia da GRF do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- 8.4.2.5.3.** Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 8.4.2.6.** Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- 8.4.2.6.1.** Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 8.4.2.6.2.** Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- 8.4.2.6.3.** Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- 8.4.2.6.4.** Cópia da relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 8.4.2.7.** Examinar as Carteiras Profissionais dos Empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 8.4.2.8.** Solicitar à **CONTRATADA** a Ficha de Registro de Empregados e manter arquivado durante o contrato em vigor.
- 8.4.2.9.** Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS).
- 8.4.2.10.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;



8.4.2.11. O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento técnico e/ou científico, deve notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível, no sentido de decidir sobre os rumos a serem tomados com relação ao contrato, liberando-o de qualquer dano ocasionado à administração.

8.4.3. FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

8.4.3.1. Conferir todos os dias, quais Empregados terceirizados estão prestando serviços, em quais funções e se estão cumprindo a jornada de trabalho. Fazer acompanhamento através do MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS;

8.4.3.2. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações devem ser dirigidas ao preposto, encarregado ou líderes da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos Empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou encarregado;

8.4.3.3. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como à negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do Empregador.

8.4.4. FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

8.4.4.1. Observar qual a data-base da categoria na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos Empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela **CONTRATADA** no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 da Instrução Normativa número 2, inclusive quanto à necessidade de solicitação da **CONTRATADA**;

8.4.4.2. Manter controle de férias e licenças dos Empregados na planilha resumo;

8.4.4.3. A **CONTRATADA** deve respeitar as estabilidades provisórias de seus Empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

8.4.5. FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM

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

8.4.5.2. A fiscalização deverá solicitar, por amostragem, aos Empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues ao solicitante.



8.4.5.3. O objetivo é que todos os Empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo Empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

8.4.5.4. A **CONTRATADA** deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

8.4.5.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer Empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) Empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

8.4.5.4.2. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer Empregado.

8.4.6. FISCALIZAÇÃO QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DOS CONTRATOS

8.4.6.1. A **CONTRATADA** deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

8.4.6.1.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos Empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

8.4.6.1.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

8.4.6.1.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada Empregado dispensado; e

8.4.6.1.4. Exames médicos demissionais dos Empregados dispensados.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



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



- 9.1.1. Advertência.
- 9.1.2. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido no Edital e na proposta da Universidade, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.
- 9.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial.
- 9.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade federal de Uberlândia, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 9.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo a reabilitação concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 9.1.6. Impedimento de licitar e de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:
- 9.1.6.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão.
- 9.1.6.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente.
- 9.1.6.3. Comportar-se de modo inidôneo.
- 9.1.6.4. Fizer declaração falsa.
- 9.1.6.5. Cometer fraude fiscal;
- 9.1.6.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 9.1.7. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:
- 9.1.7.1. Pela não prestação dos serviços, caracterizando-se a falta se o início das atividades não se efetivar dentro do prazo estabelecido na OS - Ordem de Serviço e não houver qualquer justificativa ou comunicação por parte da **CONTRATADA**;
- 9.1.7.2. 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.
- 9.1.7.3. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.



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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

- 10.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.
- 10.2. A rescisão deste contrato poderá ser:
- 10.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a Universidade com a antecedência mínima de 30 (trinta) dia.
- 10.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.
- 10.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 10.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 10.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1. A **CONTRATADA** deverá garantir a execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo a mesma ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:
- a) A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, **no percentual de 5% (cinco por cento)** podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



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



2. prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
 4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**;
- c) a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b";
 - d) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**;
 - e) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
 - f) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - g) o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções da **CONTRATADA**;
 - h) a garantia será considerada extinta:
 1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 2. o prazo de extinção da garantia, será após o 4º (quarto) mês de término da vigência contratual, podendo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
 - i) a **Universidade** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
 1. caso fortuito ou força maior;
 2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
 4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;
 - j) não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "i"; e

13.2. a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação do objeto deste Contrato, caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN 6/2013 publicada no Diário Oficial da União 09/01/2014



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) 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, 12 de maio de 2015.

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

**RCA
PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**
Celcimar Barbosa Ferreira
Sócio Gerente

TESTEMUNHAS

Nome: Tarcísio Fernandes de Paula
CPF: 029.938.376-80

Nome: Luiz Roberto Souza Vieira
CPF: 351.052.166-87