



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. João Naves de Ávila, nº 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 Nº 037/2008,
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO
COMO CONTRATANTE, A UNIVERSIDADE
FEDERAL DE UBERLÂNDIA E, DE OUTRO
LADO COMO CONTRATADA EMPRESA
ESQUADRA VIGILÂNCIA & SEGURANÇA
ARMADA LTDA.

Processo: 23117.003265/2008-13

Pregão Eletrônico: 069/2008

Pelo Presente Instrumento, de um lado a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, fundação pública integrante da Administração Federal Indireta, instituída pelo Decreto-Lei nº 762, de 14 de agosto de 1969, com as alterações introduzidas pela Lei nº 6.532, de 24 de maio de 1978, com sua Reitoria na Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Campus Santa Mônica, Uberlândia, Estado de Minas Gerais, CEP: 38400-902, inscrita no CGC/MF sob o nº 25.648.387.0001-18, neste ato representada pelo seu Reitor, Professor Arquimedes Diógenes Ciloni, nomeado pelo Decreto Presidencial de 19 de novembro de 2004, portador da Cédula de Identidade nº M-6.960.788 SSP/SP., inscrito no CPF sob o nº 982.968.928-04, residente e domiciliado nesta cidade, na rua Orozimbo Ribeiro, nº 407, Bairro Santa Mônica, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **ESQUADRA VIGILÂNCIA & SEGURANÇA ARMADA LTDA.**, com sede na cidade de Belo Horizonte, estado de Minas Gerais, sito a Rua Alcobaça, nº 1406, Bairro São Francisco, CEP: 31255-210, inscrita no CNPJ sob o nº 07.705.117/0001-10, neste ato representada por seu(ua) Coordenador Comercial o Sr. Breno Gomes Nicolau, portador da Carteira de Identidade nº 11.911.257-SSP/MG e inscrito no C.P.F sob o nº 062.666.586-82 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 23117.003265/2008-13, na modalidade Pregão Eletrônico nº 069/2008, 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. Vigilância patrimonial, na modalidade armada, implementada com sistema de rádio comunicadores, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, armamento, munição, acessórios, uniforme completo, e mão-de-obra especializada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

1.1. Descrição dos serviços

1.1.1. O serviço de vigilância deverá ser na modalidade armada, onde os vigilantes deverão fazer rondas a pé, motorizadas, manterem-se em postos fixos, efetuar abertura e fechamento de Blocos/prédios, salas, anfiteatros, laboratórios, portões, cancelas, torniquetes, fazer controle de claviculares e outros tipos de controles de acesso (Ativar e desativar alarmes, abrir portas eletrônicas, etc.), acompanhar e registrar ocorrências, executar controle de tráfego de veículos e pedestres no interior dos Campi, evitarem agressões à comunidade universitária, furtos, roubos e vandalismo contra o patrimônio da Instituição.

1.1.2. Localização dos Postos, quantidade de vigilantes e períodos de vigilância:

Estimativa de postos de serviço *			
Especificação da Área	Qtde. Postos	Nº de Vigilantes	Período de Vigilância
Campus Santa Mônica	9	18	12x36 diurno
Campus Santa Mônica	9	18	12x36 noturno
Campus Umuarama	7	14	12x36 diurno
Campus Umuarama	7	14	12x36 noturno
Campus Educ. Física	2	4	12x36 diurno
ESEBA	1	2	12x36 diurno
Faz. Capim Branco	1	2	12x36 diurno motorizado
Faz. Capim Branco	1	2	12x36 noturno motorizado
Faz. Capim Branco	1	2	12x36 noturno
Faz. Exp. do Glória	2	4	12x36 diurno
Faz. Exp. do Glória	1	2	12x36 diurno motorizado
Faz. Exp. do Glória	1	2	12x36 noturno motorizado
Faz. Exp. do Glória	2	4	12x36 noturno
CAPS AD	1	2	12x36 diurno
CAPS AD	1	2	12x36 noturno
Casa Cultura Graça do Axé	1	2	12x36 diurno
Casa Cultura Graça do Axé	1	2	12x36 noturno
Amb. Jardim Brasília	1	2	12x36 diurno
Amb. Jardim Brasília	1	2	12x36 noturno
Campus do Pontal	1	2	12x36 diurno
Campus do Pontal	1	2	12x36 noturno
Total	52	104	

1.1.3. Resumo dos postos:

Descrição dos postos	Quantidade de postos
Posto 12x36 diurno	25
Posto 12 x 36 noturno	23
Posto 12x36 diurno motorizado	2
Posto 12 x 36 noturno motorizado	2

1.1.4. Observação:

5.2.2.1. A moto 125cc tipo Off Road, deverá ser de propriedade da **CONTRATADA** e será utilizada nas Fazendas Experimentais Capim Branco e do Glória, para fazer no mínimo 8 (oito) rondas de 7 (sete) Km cada, por turno. (diurno e noturno).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

5.2.2.2. As despesas com combustível e manutenção dos veículos correrão por conta da **CONTRATADA**.

1.1.5. **Quantidade de postos de serviço para início das atividades.**

Quantidade mínima de postos de serviço	
Descrição	Quantidade
Posto 12x36 diurno	24 +7
Posto 12 x 36 noturno	22 +6
12x36 diurno motorizado	2
12x36 noturno motorizado	2

31
28

1.2. **Descrição das áreas de atuação e tipo de vigilância nos postos:**

1.2.1. **Campus Santa Mônica**

DESCRIÇÃO DO POSTO DE VIGILÂNCIA (ÁREAS, PRÉDIOS, LOCAIS, ETC)	POSTO 12X36 DIURNO	POSTO 12X36 NOTURNO
	Nº VIG.	Nº VIG.
BLOCOS 1ª, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, 1G, 1H, 1I, 1J, 1K, 1L, 1M, 1N, 1º, 1P, 1Q, 1R, 1S, 1T, 1U, 1W, 1Y, 1Z, 3C, 3D, 3E, 3J, 3M, 3N, 3O, 3P, 3Q, 3X, 5D, 5E, 5G, 5H, 5I, 5J, 5K, 5L, 5M, 5O, C.C., PORTARIAS, ESTACIONAMENTOS, CAMPO FUTEBOL, QUADRAS, ETC.	18	18
TOTAL	18	18

1.2.2. **Campus Umuarama:**

DESCRIÇÃO DO POSTO DE VIGILÂNCIA (ÁREAS, PRÉDIOS, LOCAIS, ETC)	POSTO 12X36 DIURNO	POSTO 12X36 NOTURNO	POSTO 44 HORAS
	Nº VIG.	Nº VIG.	Nº VIG.
AGRO HORTA, BLOCOS 2C, 2B, 4N, 4C, 2R, 2U, CC, 2F, 4M, 2T, 2D, 6T, 4U, 2O, 4S, 2S, 4K, 2E, 4G, 2X, 4E, 2F, 2G, 2Y, 2H, 2A, PRAÇA, 2K, 2I, 2J, 4G, 4A, 4A, 6M, 4B, 2Q, 2Z, 4H, 2M, 2L, 2V, 4L, ESTACIONAMENTOS E RUAS, ETC.	14	14	-
TOTAL	14	14	-

1.2.3. **Campus Educação Física e ESEBA:**

DESCRIÇÃO DO POSTO DE VIGILÂNCIA (ÁREAS, PRÉDIOS, LOCAIS, ETC)	POSTO 12X36 DIURNO	POSTO 12X36 NOTURNO	POSTO 44 HORAS
	Nº VIG.	Nº VIG.	Nº VIG.
PORTARIA EDUCAÇÃO FÍSICA - GINÁSIO 1D, 1F, 1C, 1I, 1J, 1K, 1L, 1O, PRÉDIOS 1B, 1S, 1X, 1P, 1H, 1N, 1T, CAMPOS E QUADRAS DE FUTEBOL, PISTA DE ATLETISMO, PISCINAS, ESTACIONAMENTOS, ETC.	4	-	-
PORTARIA ESEBA, PRÉDIOS 1N, 1T, CANTINAS, REFEITÓRIOS, GINÁSIOS, ANFITEATROS E LABORATÓRIOS, ETC.	2	-	-
TOTAL	6	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

1.2.4. Fazenda Capim Branco - Rondas motorizadas – (Moto 125cc Off Road - motocicleta será de propriedade da CONTRATADA):

Descrição do Posto de Vigilância (Áreas, prédios, locais, etc)	Posto 12x36 Diurno	Posto 12x36 Noturno	Posto 44 horas
	Nº Vig.	Nº Vig.	Nº Vig.
Portaria, Sede, Casa de visita, Pivô, Caprinos, Casa de máquinas, Currais, Barracão de maquinário, Oficina, etc.	2	4	-
TOTAL	2	4	-

1.2.5. Fazenda Experimental do Glória - Rondas motorizadas – (Moto 125cc Off Road - motocicleta será de propriedade da Contratada):

Descrição do Posto de Vigilância (Áreas, prédios, locais, etc).	Posto 12x36 Diurno	Posto 12x36 Noturno
	Nº Vig.	Nº Vig.
Portaria, Sede, Granja I, Granja II, Caprino, Café, Ranário, Horta, sede campestre, oficina, laticínio, almoxarifado, Fábrica de rações, pomar, etc.	6	6
TOTAL	6	6

1.2.6. CAPS'ad:

Descrição do Posto de Vigilância (Áreas, prédios, locais, etc)	Posto 12x36 Diurno	Posto 12x36 Noturno	Posto 44 horas
	Nº Vig.	Nº Vig.	Nº Vig.
Portaria, área interna e externa do prédio.	2	2	-
TOTAL	2	2	-

1.2.7. Casa de Cultura Graça do Axé (Este posto poderá ser contratado posteriormente):

Descrição do Posto de Vigilância (Áreas, prédios, locais, etc)	Posto 12x36 Diurno	Posto 12x36 Noturno	Posto 44 horas
	Nº Vig.	Nº Vig.	Nº Vig.
Portaria, área interna e externa do prédio.	2	2	-
TOTAL	2	2	-

1.2.8. Ambulatório Jd. Brasília (Este posto poderá ser contratado posteriormente):

Descrição do Posto de Vigilância (Áreas, prédios, locais, etc)	Posto 12x36 Diurno	Posto 12x36 Noturno	Posto 44 horas
	Nº Vig.	Nº Vig.	Nº Vig.
Portaria, área interna e externa do prédio.	2	2	-
TOTAL	2	2	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

1.2.9. Campus do Pontal – Ituiutaba-MG: ✕

Descrição do Posto de Vigilância (Áreas, prédios, locais, etc)	Posto 12x36 Diurno	Posto 12x36 Noturno	Posto 44 horas
	Nº Vig.	Nº Vig.	Nº Vig.
Área interna e externa do prédio destinado à UFU,	2	2	-
TOTAL	2	2	-

1.3. Quantidade de rádios comunicadores, baterias e carregadores, por postos de serviço:

Item	Especificação da Área	Qtde. Postos	Nº de Rádios	Qtde de baterias	Qtde de carregadores
1	Campus Santa Mônica	9	11	22	11
2	Campus Umuarama	7	8	16	8
3	Campus Educ. Física	2	3	6	3
4	ESEBA	1	1	2	1
5	Faz. Capim Branco	2	3	6	3
6	Faz. Exp. Do Glória	3	4	8	4
7	CAPS AD	1	00	00	00
8	Casa Cultura Graça Axé	1	00	00	00
9	Ambulatório Jd Brasília	1	00	00	00
10	Campus do Pontal	1	00	00	00
Total		28	30	60	30

1.4. Quantidade do armamento por postos de serviço:

Item	Especificação da Área	Qtde. Postos	Nº de Armas	Qtde de munições
1	Campus Santa Mônica	9	9	90
2	Campus Umuarama	7	7	70
3	Campus Educ. Física	2	2	20
4	ESEBA	1	1	10
5	Faz. Capim Branco	2	2	20
6	Faz. Exp. Do Glória	3	3	30
7	CAPS AD	1	1	10
8	Casa Cultura Graça Axé	1	1	10
9	Ambulatório Jd Brasília	1	1	10
10	Campus do Pontal	1	1	10
Total		28	28	280

1.4.1. **Observação:**

1.4.1.1. O serviço de vigilância nas Fazendas Experimentais Capim Branco e do Glória, deverá ser realizado de modo que um vigilante permaneça na Sede da fazenda e o outro faça rondas motorizadas, utilizando para tal uma motocicleta off-road 125cc ou acima, (de propriedade da **CONTRATADA**) percorrendo toda a fazenda, num total de 8 (oito) rondas de 7 (sete) Km cada, em cada turno de serviço (diurno e noturno).

1.5. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.5.1. A prestação dos serviços de vigilância nos Postos fixados pela **CONTRATANTE** envolve a alocação, pela **CONTRATADA**, de mão-de-obra capacitada para:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 1.5.1.1. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**, por meio da Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial / DIVIG, através do vigilante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 1.5.1.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial / DIVIG e outros de interesse indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 1.5.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial / DIVIG, bem como as que entenderem oportunas;
- 1.5.1.4. Permitir o ingresso nas dependências, previamente definidas, da Instituição somente de pessoas previamente autorizadas pela Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial / DIVIG;
- 1.5.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências da Instituição, previamente definidas, identificando o motorista e anotando a placa do veículo;
- 1.5.1.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 1.5.1.7. Comunicar por escrito e verbalmente, ao Gerente da Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial / DIVIG, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Instituição;
- 1.5.1.8. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Instituição, facilitando da melhor forma possível à atuação daquelas;
- 1.5.1.9. Controlar rigorosamente nos Campi a entrada e saída de veículos e pessoas nos feriados, finais de semana e nos horários de menor fluxo, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 1.5.1.10. Evitar a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela área e ao Gerente da Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial / DIVIG, no caso de desobediência;

6



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 1.5.1.11. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial, ambulantes e assemelhados, nas dependências da Instituição, que não estejam autorizadas pela Prefeitura Universitária da **CONTRATANTE**;
- 1.5.1.12. Proibir a utilização do Posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 1.5.1.13. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Agente fiscalizador do contrato, do Gerente ou do Encarregado de turno da Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial / DIVIG, verificando as dependências e adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 1.5.1.14. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 1.5.1.15. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 1.5.1.16. O desligamento de luzes, a abertura, fechamento de janelas e portas dos blocos, quando necessário, deverá ser feita pelos vigilantes prestadores de serviços;
- 1.5.1.17. A programação e a escala de serviços serão feitas periodicamente pela Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial / DIVIG e deverão ser cumpridos, pela **CONTRATADA**, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 1.5.1.18. O serviço de vigilância na Fazenda Experimental Capim Branco deverá ser realizado de modo que um vigilante permaneça na sede da fazenda e o outro faça rondas motorizadas, utilizando para tal uma motocicleta off-road 125cc ou acima (de propriedade da **CONTRATADA**), percorrendo toda a fazenda, num total de 7 (sete) Km, em cada ronda e no mínimo 8 (oito) rondas por turno.

1.6. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 1.6.1. Caneta e bloco para anotações (1 (um) para cada vigilante);
- 1.6.2. Capa de chuva com capuz;
- 1.6.3. Revólver Calibre 38;
- 1.6.4. Munições Calibre 38, original, dentro do prazo de validade, não podendo a mesma ser recarregada;



- 1.6.5. Cassetete tipo Tonfa;
- 1.6.6. Lanterna portátil com pilhas;
- 1.6.7. Rádio Comunicador em UHF, frequência compatível com a da CONTRATANTE;
- 1.6.8. Bateria extra para Rádio Comunicador;
- 1.6.9. Carregadores de bateria para cada rádio;
- 1.6.10. Cinto de guarnição completa, com coldre, porta cassetete, suporte para rádio de comunicação, porta munição, etc.
- 1.6.11. Uniforme completo: boné, camisa, calça, sapato (preto), blusa de frio e cinto;
- 1.6.12. Crachá em PVC com foto, nome da empresa **CONTRATADA**, dados pessoais do vigilante, inscrição DRT e Certificado;

CLÁUSULA SEGUNDA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 2.1. Os serviços serão executados observadas as condições estabelecidas na Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, e nos demais documentos que fazem parte do Processo nº 23117.003265/2008-13.
- 2.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar uma fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, sendo que a Nota Fiscal deverá ser entregue entre os dias 21 (vinte e um) e 25 (vinte e cinco) de cada mês, acompanhada das respectivas comprovações de recolhimento dos encargos sociais ou as guias preenchidas com os valores de recolhimento; e a folha de pagamento dos funcionários;
 - 2.2.1. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue na Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial / DIVIG, localizada na Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Campus Santa Mônica, Bloco 1J, sala 116;
- 2.3. **Início das Atividades** ✕
 - 2.3.1. A **CONTRATADA** iniciará as atividades no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, que será expedida pela Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**, munida de todo o armamento, equipamentos e materiais constante neste Instrumento.
 - 2.3.2. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 3.1. Visando a execução do objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** se obriga:
 - 3.1.1. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;
 - 3.1.2. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 3.1.3. Providenciar instalações sanitárias, vestiários e local para refeições dos empregados da **CONTRATADA**. Disponibilização de local adequado para a guarda dos armamentos, equipamentos e acessórios, exceto o mobiliário do ambiente;
- 3.2. Visando a execução do objeto deste contrato, a **CONTRATADA**, se obriga a:
- 3.2.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 3.2.2. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 3.2.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados;
- 3.2.4. Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;
- 3.2.5. Designar para a realização dos serviços, somente empregados devidamente habilitados em curso de vigilante ministrado por academia, ou equivalente, aprovado pelo Departamento de Polícia Federal, devendo apresentar os respectivos Certificados de conclusão do curso realizado;
- 3.2.6. Sempre que algum vigilante for contratado para prestar serviços nas instalações da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá informar a Gerência da Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial / DIVIG com antecedência mínima de 24 horas do início das atividades, através de documento formal juntamente com cópia de toda documentação pessoal deste vigilante.
- 3.2.7. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número do certificado e registro DRT quando em trabalho, bem como, substituir, imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;
- 3.2.8. Substituir qualquer empregado no caso de atraso ou falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços no tempo máximo de 1 (uma) hora, cabendo à **CONTRATADA** sujeitar-se às penalidades que couberem, quando não cumpridas estas exigências;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 3.2.9. Submeter-se às normas e condições baixadas pela CONTRATANTE, quanto ao comportamento, descrição e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;
- 3.2.10. Fornecer e manter no local de trabalho todo equipamento, acessórios e demais materiais necessários à prestação dos serviços;
- 3.2.11. Quando do início das atividades e sempre que solicitada, deverá apresentar a relação de empregados juntamente com apólice de seguro, relativo ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato.
- 3.2.12. Providenciar, anualmente, à suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do funcionário e apresentar comprovante à **CONTRATANTE**;
- 3.2.13. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da **CONTRATANTE**;
- 3.2.14. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos, furtos e roubos em próprios da **CONTRATANTE**, quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;
- 3.2.15. Iniciar as atividades imediatamente após a emissão da Ordem de Início das Atividades, que será expedida pela Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**, munida de todo o armamento, equipamentos e materiais constante neste termo;
- 3.2.16. 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;
- 3.2.17. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nos postos de vigilância para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto a **CONTRATADA** deve enviar um substituto para o mesmo;
- 3.2.18. Apresentar à fiscalização da **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, Licenças/Alvarás e outros documentos que comprovem estar em dia com o Departamento de Polícia Federal;
- 3.2.19. Apresentar junto à nota fiscal/fatura folhas de pagamentos de seus funcionários, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia;
- 3.2.20. Efetuar controle diário de frequência juntamente com o Encarregado de Vigilância da **CONTRATANTE**, por intermédio da Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial;
- 3.2.21. Apresentar à Divisão de Vigilância da **CONTRATANTE**, relatório através do acompanhamento mensal dos serviços prestados;



- 3.2.22. Comunicar à Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 3.2.23. Encaminhar à Divisão de Vigilância da **CONTRATANTE**, cópia de toda documentação pessoal e respectivos cursos e reciclagens de vigilância, dos vigilantes contratados.
- 3.2.24. A **CONTRATADA** implantará imediatamente após o recebimento da Ordem de Início das Atividades a mão-de-obra nos postos relacionados neste Termo, munida de armamento, material e equipamentos completos, cumprindo os horários indicados em escala de serviço a ser elaborada pela Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**.
- 3.2.25. Quando do início das atividades a **CONTRATADA** deverá apresentar à Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE** a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão-de-obra no Posto;
- 3.2.26. A **CONTRATADA** utilizará munição original de procedência de fabricante, dentro do prazo de validade, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 3.2.27. Quando do início das atividades e sempre que solicitado a **CONTRATADA** apresentará atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da **CONTRATANTE**, devendo ser renovados a cada ano.
- 3.2.28. 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;
- 3.2.29. 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;
- 3.2.30. 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;
- 3.2.31. A **CONTRATADA** relatará por escrito ao Encarregado de Turno da **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de serviço das instalações onde houver prestação de serviços;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 3.2.32.** O Preposto da **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 2 (duas) vezes por semana, em dias e períodos alternados (diurno de 7h00min às 17h00min, e noturno de 19h00min às 5h00min), avisando com antecedência à Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**;
- 3.2.33.** A **CONTRATADA** fornecerá uniformes completos à mão-de-obra envolvida de acordo com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, além de seus complementos, como:
- 3.2.33.1.** Caneta e bloco para anotações;
 - 3.2.33.2.** Capa de chuva;
 - 3.2.33.3.** Armamento;
 - 3.2.33.4.** Munições dentro do prazo de validade;
 - 3.2.33.5.** Cassetetes;
 - 3.2.33.6.** Lanternas com pilhas;
 - 3.2.33.7.** Rádio Comunicador;
 - 3.2.33.8.** Baterias para Rádio Comunicador;
 - 3.2.33.9.** Cinto de guarnição completa;
 - 3.2.33.10.** Uniforme completo;
 - 3.2.33.11.** Crachás.
 - 3.2.33.12.** Deve ser informando em tempo hábil qualquer motivo que impossibilite o(s) empregado(s) da **CONTRATADA** de assumir(em) o(s) posto(s) de serviço(s) no horário estipulado na escala de serviço, realizando sua substituição em no máximo 1 (uma) hora.
 - 3.2.33.13.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO ✱

4.1. DO VALOR: A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ 214.898,49 (Duzentos e Quatorze Mil, Oitocentos e Noventa e Oito Reais e Quarenta e Nove Centavos), perfazendo um total anual de R\$ 2.578.781,88 (Dois Milhões, Quinhentos e Setenta e Oito Mil, Setecentos e Oitenta e Um Reais e Oitenta e Oito Centavos).

4.2. Da Forma de Pagamento

4.2.1 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;

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 4.2.2** A **CONTRATADA** deverá apresentar uma fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, sendo que a Nota Fiscal deverá emitida e entregue entre os dias 21 (vinte e um) e 25 (vinte e cinco) de cada mês, não podendo exceder o dia 25, acompanhada das respectivas comprovações de recolhimento dos encargos sociais ou as guias preenchidas com os valores de recolhimento; e a folha de pagamento dos funcionários;
- 4.2.2.1** A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue na Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial / DIVIG, localizada na Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Campus Santa Mônica, Bloco 1J, sala 116;
- 4.2.3** O pagamento será efetuado, mensalmente, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados da respectiva data de execução dos serviços, depois de conferidos pela **CONTRATANTE** e atestada a regularidade dos serviços e atendidas, também as disposições deste Edital e aquelas constantes no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado;
- 4.2.3.1** O valor será creditado em conta corrente bancária que a **CONTRATADA** indicar por intermédio do Banco do Brasil S/A.
- 4.2.3.2** 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 **CONTRATANTE** 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 **CONTRATADA**, a qual deverá manter este seu Cadastro atualizado.
- 4.2.3.3** 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.
- 4.2.4** 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).
- 4.2.5** O atestamento será feito pelo encarregado de receber o Objeto deste Edital, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas.
- 4.2.6** No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.
- 4.2.7** 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.
- 4.2.8** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 4.2.9** O fiscal do contrato, representante da **UNIVERSIDADE**, anotarà em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências;
- 4.2.10** Pelo não cumprimento das metas estabelecidas, nos quesitos atrasos e faltas de funcionários, não utilização de equipamento obrigatório, deverão ser descontados o valor correspondente em horas proporcionalmente ao custo do posto de serviço, conforme planilha de custos;
- 4.2.11** Para as ocorrências, serão lavradas notificações correspondentes (advertências), com definição de prazo estipulado para correção das irregularidades, sob pena de cobrança de multa;
- 4.2.12** As ocorrências que de forma direta ou indiretamente vierem prejudicar as metas e objetivos da **UNIVERSIDADE**, e permanecendo na reincidência, além das penalidades de Advertência e multa, ficará passível das demais penalidades prevista no instrumento contratual, inclusive a rescisão Contrato.
- 4.2.13** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, representante da **CONTRATANTE**, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes (Art. 67, §2º da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, para o exercício de 2008, ou seja:

5.1.1. PTRES: 003243

5.1.2. Elemento de Despesa: 3390-37

5.1.3. Fonte de Recursos: 0112

5.1.4. Nota de Empenho nº: 2008NE901840, datada de 08 de agosto de 2008 – Campi de Uberlândia

5.1.5. PTRES: 021144

5.1.6. Elemento de Despesa: 3390-37

5.1.7. Fonte de Recursos: 0112

5.1.8. Nota de Empenho nº: 2008NE901838, datada de 08 de agosto de 2008 – Campus do Pontal *

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

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses e iniciará na data de sua assinatura **14/08/2008** até **14/08/2009**, 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.



CLÁUSULA SÉTIMA - 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 OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. A **CONTRATADA** deverá manter um preposto aprovado pela **CONTRATANTE**, através da fiscalização, durante toda a execução do objeto, para representá-lo sempre que for necessário.

8.1.1. A pessoa indicada como preposto deve ter um nível de instrução compatível com os serviços objeto deste Instrumento.

8.2. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelos servidores Emerson Luis de Oliveira, portador do SIAPE nº 1035312 e CPF 582.954.706-63, e, Genivaldo Rocha da Silva portador do SIAPE nº 410979 e CPF 443.647.096-20, 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;

8.2.1. Os servidores serão nomeados pelo Reitor, por Portaria, num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura deste Instrumento.

8.3. 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.

8.4. **Ao fiscal compete:**

8.4.1. Registrar e controlar, juntamente com a **CONTRATADA**, diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

8.4.2. Promover reuniões com o(s) representante(s) da **CONTRATADA** definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

8.4.3. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;

8.4.4. Fiscalizar se está sendo informado, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;

8.4.5. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;

8.4.6. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da **CONTRATADA**;



- 8.4.7. Conferir a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “registro de armas” e “porte de armas”, que serão utilizadas pela mão-de-obra nos postos;
- 8.4.8. Conferir a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 8.4.9. Exigir que o Preposto da **CONTRATADA** inspecione os postos de vigilância, de acordo com a rotina estabelecida;
- 8.4.10. Exigir da **CONTRATADA** a imediata correção de serviços mal executados, substituição de armamentos, equipamentos e acessórios em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;
- 8.4.11. Executar visitas periódicas aos postos de serviço;
- 8.4.12. Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional e a apresentação de atestado de antecedentes civil e criminal dos empregados alocados para o serviço;
- 8.4.13. Fiscalizar e exigir que a **CONTRATADA** 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);
- 8.4.14. Exigir que a **CONTRATADA** mantenha seus empregados devidamente identificados, por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número do certificado e registro DRT;
- 8.4.15. Receber, conferir e atestar nota fiscal/documentos de cobrança, acompanhados 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), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado;
- 8.4.16. 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.
- 8.4.17. 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.
- 8.4.18. A Fatura deverá ser encaminhada, pelo fiscal da **CONTRATANTE**, para pagamento, acompanhada de Memorando Interno, devendo no mesmo constar o número deste Contrato;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 8.4.18.1. A Fatura deverá ser encaminhada ao Setor de Acompanhamento de Contratos/SEACO da **CONTRATANTE**; na Reitoria da Avenida João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica.
- 8.4.19. 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.
- 8.4.20. Solicitar cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos na prestação de serviços, na forma da IN nº 71/INSS/Maio/2002 – art. 112; Lei nº 8.666/93 – art. 71, § 2º);
- 8.4.21. Acompanhar a entrega dos benefícios aos empregados, quando previsto (vale transporte, vale alimentação, etc.). Havendo necessidade solicitar à empresa documentos comprobatórios da entrega dos benefícios aos empregados;
- 8.4.22. Fiscalizar a boa aparência dos empregados, cobrando o uso diário do uniforme e/ou crachá, quando for o caso;
- 8.4.23. 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, sendo que em caso de inadimplência da **CONTRATADA**, sejam aplicadas as sanções previstas neste Contrato.
- 8.4.24. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 8.4.25. Velar pela manutenção do valor global do contrato, a fim de evitar acréscimo superior ao limite de 25% (vinte e cinco por cento) do montante inicial contratado devidamente atualizado.
- 8.4.25.1. Caberá a **CONTRATADA** a responsabilidade de também acompanhar o valor global estimado, sendo que, a **CONTRATANTE** não pagará valor excedente aos 25% (vinte e cinco por cento), conforme item acima.
- 8.4.26. Acompanhar a vigência contratual, providenciando a sua prorrogação em tempo hábil, quando admitida;
- 8.4.26.1. A prorrogação só será efetivada caso haja interesse e vantagem para a **CONTRATANTE**, devendo o Fiscal demonstrar, justificadamente, que a renovação contratual se afigura vantajosa para a **CONTRATANTE**, de acordo com as práticas de mercado, não havendo superfaturamento e nem prejuízo para a **CONTRATANTE**.



- 8.4.27. Acompanhar e recusar subcontratação dos serviços, sendo vedada à mesma;
- 8.4.28. Verificar a qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados;
- 8.4.29. Verificar as quantidades dos materiais empregados e dos serviços executados,
- 8.4.30. Evitar acréscimos e supressões desnecessários;
- 8.4.31. Acompanhar e providenciar o ressarcimento à **CONTRATANTE**, pelos danos, que a **CONTRATADA**, der causa a Administração ou a terceiros.
- 8.4.32. 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.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, aplicar-se á, as seguintes sanções:
 - 9.1.1. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste Edital e na proposta da **CONTRATADA** 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 comunicados oficialmente;
 - 9.1.2. 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;
 - 9.1.3. Suspensão Temporária para participar de Licitações e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia;
 - 9.1.4. 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 Universidade Federal de Uberlândia pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
 - 9.1.5. 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, à **CONTRATADA** que:
 - 9.1.5.1. ensejar o retardamento do fornecimento do objeto deste Contrato;
 - 9.1.5.2. não mantiver a proposta, injustificadamente;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 9.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.5.4. fizer declaração falsa;
- 9.1.5.5. cometer fraude fiscal;
- 9.1.5.6. falhar ou fraudar na execução do Contrato.
- 9.1.6. Pelos motivos que seguem principalmente, a **CONTRATADA** estará(ao) sujeitas às penalidades tratadas na condição anterior:
 - 9.1.7. Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Pregão.
- 9.1.8. Além das penalidades citadas **CONTRATADA** ficará(ão) sujeita(s), ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.
- 9.1.9. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 9.1.10. Além das penalidades acima, a **CONTRATANTE**, por meio do(s) fiscal(is) do contrato procederá:
 - 9.1.10.1. Anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências;
 - 9.1.10.1.1. Pelo não cumprimento das metas estabelecidas, nos quesitos atrasos e faltas de funcionários, não utilização de equipamento obrigatório, deverão ser descontados o valor correspondente em horas proporcionalmente ao custo do posto de serviço, conforme planilha de custos;
 - 9.1.10.1.2. Para as ocorrências, serão lavradas notificações correspondentes (advertências), com definição de prazo estipulado para correção das irregularidades, sob pena de cobrança de multa;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

9.1.10.1.3. As ocorrências que de forma direta ou indiretamente vierem prejudicar as metas e objetivos da **UNIVERSIDADE**, e permanecendo na reincidência, além das penalidades de Advertência e multa, ficará passível das demais penalidades prevista no instrumento contratual, inclusive a rescisão Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

- 10.1.** A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93;
- 10.2.** A rescisão deste contrato poderá ser:
- 10.1.1.** 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 **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dia.
 - 10.1.2.** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
 - 10.1.3.** judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- 10.2.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 10.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados 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 publicados no Diário Oficial da União.

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 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 TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO

14.1. Para segurança da **CONTRATANTE** quanto à execução do objeto deste Contrato, a **CONTRATADA**, prestará Garantia, podendo optar por qualquer das modalidades de Garantia, conforme art. 56 § 1º e incisos, ou seja:

14.1.1. 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).

14.1.2. Seguro garantia;

14.1.3. Fiança bancária.

14.2. A garantia será equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

14.3. Se para a Garantia a **CONTRATADA** optar por caução em dinheiro o valor deverá ser recolhido em nome da Contratante Federal de Uberlândia, através de GRU – Guia de Arrecadação Única do Governo Federal, devendo seguir os seguintes procedimentos:

14.3.1. A GRU está disponível no endereço: www.stn.fazenda.gov.br, podendo ser visualizada no lado direito da página, “Guia de Recolhimento da União”;

14.3.2. Ao acessar a Guia, a **CONTRATADA** deverá escolher “Impressão - GRU”, opção disponível no lado esquerdo da página.

14.3.2.1. Preenchimento da GRU:

UG / Unidade Favorecida	154043
Gestão	15260
Descrição do Recolhimento	Caução – Processo: 23117.00003265/2008-13
Recolhimento	28832-2
Código	
Referência:	3257
Competência:	mês/ano
Vencimento:	diamês/ano
Valor Principal: = R\$	valor da caução
Valor Total: = R\$	valor da caução

14.3.2.2. Após o preenchimento escolha “Emitir GRU”, gerando o boleto, em seguida escolha a opção “Arquivo” e “Imprimir”.

14.3.2.3. A GRU quitada (cópia) deverá ser entregue quando da assinatura do Contrato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 14.4. Se a GRU for quitada em cheque, a garantia somente se efetivará após a compensação do mesmo.
- 14.5. 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:
- 14.5.1. Cópia do Contrato assinado;
- 14.5.2. Documentos que comprovem a constituição da Empresa;
- 14.5.3. Documentos Pessoais do(s), representante(s) legal(is) da Empresa e/ou procurador, ou seja:
- 14.5.4. Documento de Identidade e CPF com respectivas cópias;
- 14.5.5. Comprovante de endereço;
- 14.5.6. Procuração e documentos (DI, CPF e END) do procurador, se for o caso.
- 14.6. O procedimento do item acima se refere para caso a escolha da mesma 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.
- 14.7. A **CONTRATADA** deverá informar, por escrito, ao Setor de Acompanhamento de Contratos/SEACO, tão logo seja efetivada a abertura da Conta.
- 14.8. 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 **CONTRATANTE**, no ato de assinatura do contrato.
- 14.8.1. O prazo da garantia, no caso de seguro garantia e/ou fiança bancária, deverá ser de no mínimo o prazo de vigência contratual, acrescido de 120 (cento e vinte) dias. 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 (cento e vinte) dias.
- 14.9. A garantia será liberada quando do encerramento do Contrato, através de requerimento, por escrito, da **CONTRATADA**.

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.

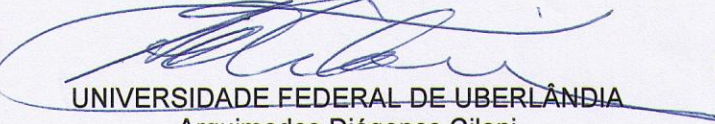


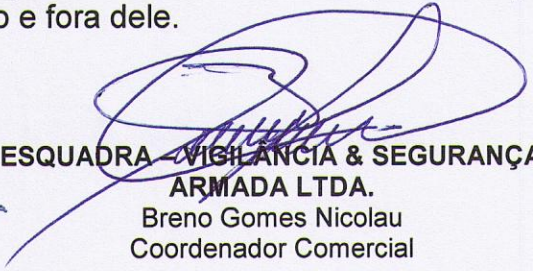
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239.4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 4 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (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.

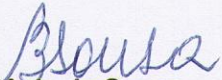
Uberlândia, 14 de agosto de 2008.


UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Arquimedes Diógenes Ciloni
Reitor


ESQUADRA VIGILÂNCIA & SEGURANÇA
ARMADA LTDA.
Breno Gomes Nicolau
Coordenador Comercial

TESTEMUNHAS


Nome: Rita de Cássia Lima
C.P.F.: 888.907.086-20


Nome: Maria Betânia de Sousa
C.P.F.: 196.671.836-53