

PASTA



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

*Não há garantia*

INSTRUMENTO CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 040/2008, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, A UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA E, DE OUTRO LADO COMO CONTRATADA EMPRESA ARQGRAPH LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.

Processo: 23117.003273/2008-60

Pregão Eletrônico: 072/2008

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 ARQGRAPH LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA., com sede na cidade de Uberlândia, estado de Minas Gerais, sito Avenida Estrela do Sul, nº 1955, Bairro Martins, Uberlândia, Minas Gerais, CEP: 38400-468, inscrita no CNPJ sob o nº **00.969.841/0001-01**, neste ato representada por seu(ua) Sócio-Administrador **Marcones Wender Silva**, portador da Carteira de Identidade nº M-7.761.389-SSP/MG e inscrito no C.P.F sob o nº 027.901.396-52 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 23117.003273/2008-60, na modalidade Pregão Eletrônico nº 072/2008, 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. Prestação de serviços de jardinagem, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, necessários para execução adequada dos serviços, a serem realizados nos Campi da **CONTRATANTE**.
- 1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO
  - 1.2.1. Capina e roçagem de gramados.
  - 1.2.2. Poda de árvores de grande e médio porte.
  - 1.2.3. Corte de árvores e retirada pelas raízes.
  - 1.2.4. Manutenção em árvores de pequeno porte.



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

1.2.5. Manutenção em canteiros (irrigação, calagem, poda de plantas ornamentais e arbusto, plantio e reposição de plantas, combate a insetos).

### 1.3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E METRAGEM DAS ÁREAS

#### 1.3.1. LOCAIS

- 1.3.1.1. Campus Santa Mônica;
- 1.3.1.2. Campus Umuarama;
- 1.3.1.3. Campus Educação Física.

#### 1.3.2. METRAGEM

- 1.3.2.1. Capina, roçagem e retirada de entulhos = 118.366 m<sup>2</sup>

### 1.4. REGIME DE TRABALHO

1.4.1. O regime de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para o os serviços de capina e roçagem de gramados, preparação, manutenção e irrigação de canteiros, poda e corte de árvores, combate a insetos e pragas.

### 1.5. ESTIMATIVA ANUAL DE PODA E CORTE DE ÁRVORES:

Descrição	Quantidade
Poda, preparo e transporte da lenha oriunda da poda de árvores e retirada dos resíduos.	300 árvores/ano
Retirada de árvores com raízes, troncos e resíduos, colocar terra no local, preparar e transportar a lenha oriunda da retirada de árvores e retirada dos resíduos.	20 árvores/ano

### 1.6. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS

#### 1.6.1. Jardineiro

- 1.6.1.1. Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, poda de arbustos, corte, replantio, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento;
- 1.6.1.2. Preparar as sementes;
- 1.6.1.3. Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmonte, transporte e embalagem;
- 1.6.1.4. Requisitar o material necessário ao trabalho;
- 1.6.1.5. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

#### 1.6.2. Auxiliar de jardinagem

- 1.6.2.1. Auxiliar o jardineiro nas tarefas citadas abaixo:
- 1.6.2.2. Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, poda de arbustos, corte, replantio, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento;
- 1.6.2.3. Preparar as sementes;



- 1.6.2.4. Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmonte, transporte e embalagem;
- 1.6.2.5. Requisitar o material necessário ao trabalho;
- 1.6.2.6. Podar gramados e arbustos;
- 1.6.2.7. Poda de árvores;
- 1.6.2.8. Retirar entulhos oriundos do serviço de jardinagem;
- 1.6.2.9. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

### 1.6.3. Encarregado

- 1.6.3.1. Responsável pela fiscalização e execução dos serviços nos locais contratados;
- 1.6.3.2. Atender a mobilização do pessoal para execução dos serviços contratados;
- 1.6.3.3. Estar sempre disponível para resolução de dificuldades no grupo de trabalho;
- 1.6.3.4. Informar as irregularidades encontradas aos fiscais de contratos e sua empresa;
- 1.6.3.5. Atender as solicitações dos fiscais de contratos.

## 1.7. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

- 1.9.1. Capina e Roçagem de Gramado: Roçagem manual e mecânica, com utilização de micro-tratores com roçadeiras de gramados e roçadeiras laterais; capina de ervas daninhas, braqueara, rastelarem e retirar o resíduo.
- 1.9.2. Poda de árvores de médio e grande porte: Será executado de acordo com necessidade conforme crescimento e aparecimento de ervas daninhas com estimativa de 300 árvores no ano.
- 1.9.3. Corte de árvores e retirada pelas raízes: Será executado conforme necessidade ou morte de árvores com estimativa 20 (vinte) árvores no ano;
- 1.9.4. Manutenção em árvores de pequeno porte – Fazer a poda de galhos em árvores de pequeno porte de acordo com as necessidades ocasionais, quando solicitado pelo Setor de Jardinagem.
- 1.9.5. **Manutenção de canteiros e jardins**
  - 1.9.5.1. **Combate de insetos:** Combater os insetos de acordo com necessidade, estimado para 2 (duas) vezes no ano ou de acordo com as necessidades conforme aparecimento nos gramados, plantas e canteiros;
  - 1.9.5.2. **Irrigação:** Fazer irrigação diária no Campo de Futebol e nos locais cobertos próximos aos blocos, de segunda à sexta-feira, com utilização de mangueiras e caminhão tipo pipa nos canteiros que possui acesso;



- 1.9.5.3. Calagem:** Deverão ser feito utilizando ferramentas adequadas no preparo do solo, utilizando adubos orgânicos e químicos, calcário, ambos com indicação do Setor de Jardinagem conforme necessidade do local;
- 1.9.5.4. Poda de plantas ornamentais e arbusto:** Deverá ser feito com utilização de ferramentas adequadas fornecidas pela **CONTRATANTE**, e retirar todo o resíduo produzido;
- 1.9.5.5. Plantio e reposição de plantas:** Fazer plantio e reposição de acordo com as necessidades ocasionadas por acidente ou morte das plantas, sendo as mudas por conta da **CONTRATANTE**,
- 1.9.6. Quantidade mínima de ferramentas e materiais a serem usadas na prestação dos serviços**
- 1.9.6.1.** 10 (dez) Adaptadores para torneira, rosqueáveis;
- 1.9.6.2.** 2 (dois) Aparadores de cerca viva;
- 1.9.6.3.** 3 (três) Arcos de serra para poda;
- 1.9.6.4.** 6 (seis) Asperssores circulares;
- 1.9.6.5.** 10 (dez) Bicos para torneira de  $\frac{1}{2}$  e  $\frac{3}{4}$ ;
- 1.9.6.6.** 1 (um) \* Caminhão para recolhimento de entulhos oriundos da roçagem;
- 1.9.6.6.1.** Por ser esporádica a utilização do caminhão, o mesmo poderá ser locado, porém o ônus será por conta da **CONTRATADA**
- 1.9.6.7.** 5 (cinco) Carrinhos de mão para recolhimento de entulhos oriundos da roçagem;
- 1.9.6.8.** 5 (cinco) Cortadores de grama a gasolina ou similar
- 1.9.6.9.** 8 (oito) Enxadas;
- 1.9.6.10.** Equipamentos de Proteção Individual, (EPI), compatíveis com as atividades de risco;
- 1.9.6.11.** 3 (três) Facões;
- 1.9.6.12.** 1 (um) Foice
- 1.9.6.13.** 4 (quatro) Garfos;
- 1.9.6.14.** 1 (um) Machado;
- 1.9.6.15.** 5 (cinco) Mangueiras para irrigação, com 50 metros cada, com engate rosqueado.
- 1.9.6.16.** 1 (um) Micro-tratores com roçadeiras de gramados, compatível com os locais e execução dos serviços
- 1.9.6.17.** 1 (um) Moto poda
- 1.9.6.18.** 1 (um) Moto serra
- 1.9.6.19.** 3 (três) Podões cabo longo profissional



1.9.6.20. 2 (dois) Pulverizadores Costal ou similar, com capacidade de 20 litros

1.9.6.21. 3 (três) Regadores com capacidade de 14 litros

1.9.6.22. 10 (dez) Roçadeiras laterais com fio ou faca, e ou similares

1.9.6.23. 1 (um) Serra manual para poda de galhos

1.9.6.24. 3 (três) Tela de proteção ou similares nas laterais das ruas e estacionamentos, tamanho mínimo de 15 x 1,5m

1.9.6.25. 3 (três) Tesouras para poda de plantas

1.9.6.26. 12 (doze) Vassouras para jardim.

**1.9.7. Materiais de consumo:**

1.9.7.1. Os materiais de consumo (adubos, calcário, terra, mudas, inseticidas, água, energia), serão fornecidos pela **CONTRATANTE**, sendo os demais por conta da **CONTRATADA**.

**1.10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PERIODICIDADE**

**1.10.1. Capina de Ervas Daninhas e Roçagem de Gramados:**

1.10.1.1. As ervas daninhas devem ser retiradas com ferramental apropriado, antes da poda do gramado;

1.10.1.2. O serviço de roçagem deverá ser executado quando solicitado pelo Setor de Jardinagem, agendado conforme necessidade de cada local de acordo com o crescimento;

1.10.1.3. A poda próxima aos Blocos que estão tendo aula, não poderá ser executada de segunda a sexta-feira, em função do barulho das máquinas, evitando assim, interferência no desenvolvimento das aulas, devendo ser realizada nos finais de semana ou feriados;

1.10.1.4. Para execução dos serviços nos finais de semana deverá ser agendado com o Chefe do Setor de Jardinagem, informando os locais de execução, pessoal e equipamentos que será colocado nos Campi;

1.10.1.5. Em caso de acidente em veículos ou pessoas, a empresa **CONTRATADA** responsabilizará pelo custo, para isso, deve trabalhar com proteção de tela ou similar para evitar que equipamentos jogam pedras em veículos causando acidente;

1.10.1.6. O gramado após a execução do serviço deverá ficar com altura máxima de 5 (cinco) centímetros;

1.10.1.7. A retirada dos resíduos por conta da **CONTRATADA**, deve ser imediatamente a poda e em caso de causar sujeira nas ruas ou calçadas às mesmas deverá ser limpada pela própria empresa que causou os danos;



1.10.1.8. Os resíduos produzidos deverão ser levados por conta da **CONTRATADA**, para locais apropriados obedecendo as Normas e Legislação Municipal;

1.10.1.9. Não será permitido o transporte de funcionários da **CONTRATADA**, sobre carretas e carrocerias de tratores ou de qualquer outro veículo;

**1.10.2. Poda de árvores de grande e médio porte:**

1.10.2.1. O serviço de poda de árvores de grande e médio porte, nas áreas de estacionamentos e vias, em áreas que prejudiquem e/ou ofereça riscos aos carros ali estacionados, deverá ser executado quando solicitado pelo Setor de Jardinagem, agendado conforme necessidade de cada local de acordo com o crescimento ou aparecimento de ervas daninhas;

1.10.2.2. A poda das árvores deverá ser em horário de acordo com as necessidades do local, podendo ser em finais de semana, com interrupção do trânsito;

1.10.2.3. Os fiscais do Setor de Jardinagem acompanharão o serviço de poda passando as orientações para execução da eliminação de galhos afetados para fazer a poda simples e em alguns casos a poda radical;

1.10.2.4. Será obrigatório o uso de EPISs adequado durante a execução dos trabalhos, ficando a empresa responsável por quaisquer acidentes ocorridos pelo mau uso ou ausência desses equipamentos;

1.10.2.5. A retirada dos entulhos por conta da **CONTRATADA** deverá ser imediata à poda e transportados para locais apropriados obedecendo as Normas e Legislação Municipal;

1.10.2.6. No caso de produção de lenhas, as mesmas deverão ser feito o corte no tamanho de um metro e transportada para o depósito da **CONTRATANTE**, situado no Campus Santa Mônica, colocando em forma de metro cúbico;

1.10.2.7. A empresa deverá responsabilizar por danos patrimoniais e materiais da **CONTRATANTE** ou terceiros causado na execução dos serviços;

1.10.2.8. O impedimento do trânsito para realização dos serviços dentro dos Campi fica sob responsabilidade da Prefeitura Universitária através de seus órgãos de gerenciamento e no caso de locais externos é de responsabilidade da **CONTRATADA** com a Prefeitura Municipal.

**1.10.3. Corte de árvores e retirada pelas raízes:**

1.10.3.1. A autorização junto a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Ibama ficam na responsabilidade da Prefeitura Universitária através de seus órgãos de apoio;



- 1.10.3.2. O serviço de corte e retirada com raízes de árvores de grande, médio e pequeno porte, deverá ser executado quando solicitado pelo Setor de Jardinagem, agendado conforme necessidade;
- 1.10.3.3. Nos locais que arrancar árvores deverá ser feito a cobertura de terra pura de boa qualidade para não ficar nenhum buraco;
- 1.10.3.4. O corte das árvores deverá ser em horário de acordo com as necessidades do local, podendo ser em finais de semana, com interrupção do trânsito;
- 1.10.3.5. Será obrigatório o uso de EPISs adequados, durante a execução dos trabalhos, ficando a empresa responsável por quaisquer acidentes ocorridos pelo mau uso ou ausência desses equipamentos;
- 1.10.3.6. A retirada por conta da CONTRATADA dos entulhos incluindo as raízes, deverá ser imediata o corte e transportados para locais apropriados, obedecendo as Normas e Legislação Municipal.;
- 1.10.3.7. As lenhas deverão ser feito o corte no tamanho de um metro e transportada para o depósito da **CONTRATANTE** no Campus Santa Mônica, colocando em forma de metro cúbico;
- 1.10.3.8. O tronco das árvores quando avaliados que a **CONTRATANTE** não tem interesse pelo mesmo, também deverá ser retirados para fins de extinção ou destinação conforme item 7.3.6;
- 1.10.3.9. A empresa deverá responsabilizar por danos patrimoniais e materiais da **CONTRATANTE** ou terceiros causados pela execução dos serviços;
- 1.10.3.10. O impedimento do trânsito para realização dos serviços dentro dos Campi, fica na responsabilidade da Prefeitura Universitária através de seus órgãos de gerenciamento e no caso de locais externos é de responsabilidade da CONTRATADA com a Prefeitura Municipal.

#### 1.10.4. Manutenção de árvores de pequeno porte:

- 1.10.4.1. O serviço de poda de árvores de pequeno porte, nas áreas de estacionamentos e vias, em áreas que prejudiquem e/ou ofereça riscos aos carros ali estacionados, deverá ser executado quando solicitado pelo Setor de Jardinagem, agendado conforme necessidade de cada local de acordo com o crescimento ou aparecimento de ervas daninhas;
- 1.10.4.2. A poda das árvores deverá ser em horário de acordo com as necessidades do local, podendo ser em finais de semana, com interrupção do trânsito;



- 1.10.4.3. Os fiscais do Setor de Jardinagem acompanharão o serviço de poda passando as orientações para execução da eliminação de galhos afetados para fazer a poda simples e em alguns casos a poda radical;
- 1.10.4.4. Será obrigatório o uso de EPISs adequado durante a execução dos trabalhos, ficando a empresa responsável por quaisquer acidentes ocorridos pelo mau uso ou ausência desses equipamentos;
- 1.10.4.5. A retirada dos entulhos por conta da CONTRATADA, deverá ser imediata à poda e transportados para locais apropriados obedecendo as Normas e Legislação Municipal;
- 1.10.4.6. No caso de produção de lenhas, as mesmas deverão ser feito o corte no tamanho de um metro e transportada para o depósito da **CONTRATANTE**, situado no Campus Santa Mônica, colocando em forma de metro cúbico;
- 1.10.4.7. A empresa deverá responsabilizar por danos patrimoniais e materiais da **CONTRATANTE** ou terceiros causado na execução dos serviços;
- 1.10.4.8. O impedimento do trânsito para realização dos serviços dentro dos Campi fica sob responsabilidade da Prefeitura Universitária através de seus órgãos de gerenciamento e no caso de locais externos é de responsabilidade da **CONTRATADA** com a Prefeitura Municipal.

#### 1.10.5. Manutenção de Canteiros:

- 1.10.5.1. Irrigação: Fazer irrigação diária no Campo de Futebol em períodos de pouca chuva com equipamentos adequados, e em locais cobertos próximos aos blocos de segunda à sexta-feira com utilização de mangueiras;
- 1.10.5.2. Calagem: Deverão ser feito utilizando ferramentas adequadas no preparo do solo, utilizando adubos orgânicos e químicos, calcário, ambos fornecidos pelo Setor de Jardinagem conforme necessidade do local;
- 1.10.5.3. Poda de plantas ornamentais e arbustos: Deverá ser feito com utilização de ferramentas adequadas, e retirar todo o resíduo produzido obedecendo as Normas e Legislação Municipal;
- 1.10.5.4. Reposição de plantas: Fazer a reposição com as mesmas espécies e por conta da **CONTRATANTE**, de acordo com as necessidades ocasionadas por acidente ou morte das plantas;
- 1.10.5.5. Combater os insetos que danificam as plantas, canteiros e gramados, utilizando inseticidas fornecidos pela da **CONTRATANTE**, de preferência produtos naturais, respeitando a natureza, aplicando com pulverizador costal ou similares;





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

1.10.5.6. Utilizar ferramentas e EPIs adequados para execução dos serviços;

1.10.5.7. A retirada dos entulhos deverá ser imediata à poda ou preparo do solo e transportados para locais apropriados obedecendo as Normas e Legislação Municipal.

## 1.11. HORÁRIOS PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

SERVIÇO	HORÁRIOS	Dias
Capina de Ervas Daninhas, roçagem de gramado, manutenção em jardins e retirada dos entulhos.	7h30mim às 17h 7h30 às 11h30	Segunda a sexta. Sábado
Poda de árvores e retirada dos entulhos.	7h30mim às 17h 7h30 às 11h30	Segunda a sexta. Sábado
Corte e retirada de árvores c/ raízes e retirada dos entulhos.	7h30mim às 17h 7h30 às 11h30	Segunda a sexta. Sábado

### 1.11.1. Observações:

1.11.1.1. Em alguns locais a programação deverá ser feita para os finais de semana para que seja melhor desenvolvida com segurança sem movimentação nos campi, evitando danos em veículos que estacionam próximo aos gramados e não prejudicar ou perturbar o ambiente universitário;

1.11.1.2. A poda próxima aos Blocos que estão tendo aula, não poderá ser executada de segunda a sexta-feira, em função do barulho das máquinas, evitando assim, interferência no desenvolvimento das aulas, devendo ser agendada para executar nos finais de semana ou feriados;

1.11.1.3. A programação para os finais de semana deverá ser diurna, obedecendo a Legislação Trabalhista, e informada a chefia do Setor de Jardinagem por escrito com 2(dois) dias de antecedência, que tomará providências cabíveis para permitir a entrada nos Campi e oferecer condições adequadas para execução dos serviços contratados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – RESPONSABILIDADES DAS PARTES

2.1. Visando à execução do objeto deste Termo e seus anexos, a **CONTRATADA** se obriga a:

2.1.1. Estar no local da prestação do serviço nos horários indicados pela **CONTRATANTE**.

2.1.2. Fornecer mão-de-obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas;

2.1.3. Apresentar aos fiscais de Contratos da **CONTRATANTE**, os trabalhadores recém admitidos que passará a compor o quadro de pessoal, bem como informar todas as faltas justificadas ou não diariamente, para controle de horas devidas



- 2.1.4. Permanecer fixo o quadro de pessoal por Campus, salvo as necessidades em casos de demissão ou pedido de troca solicitada pelos fiscais da **CONTRATANTE**.
- 2.1.5. Enviar mensalmente para ser comparado com o feito pelos fiscais de contrato, o controle de horas trabalhadas x horas **CONTRATADAS**, para ser feito o acerto no máximo no mês seguinte ao fato ocorrido das horas não trabalhadas, mantendo o controle sempre atualizado.
- 2.1.6. Emitir mensalmente o relatório da execução do serviço e anexar a fatura de prestação de serviço
- 2.1.7. Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente por atividade;
- 2.1.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 2.1.9. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 2.1.10. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos **Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S**;
- 2.1.11. Manter sediado junto ao grupo de trabalho, durante a execução dos serviços, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 2.1.12. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 2.1.13. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;
- 2.1.14. Disponibilizar meio de comunicação telefônica sem custo para a **CONTRATANTE**, caso a **CONTRATADA** seja sediada fora de Uberlândia;
- 2.1.15. Disponibilizar veículo adequado para o transporte de pessoal e equipamentos entre os locais de serviços;
- 2.1.16. Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores, ou outros), com a missão de garantir o bom andamento destes, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;





- 2.1.17. O encarregado terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da **CONTRATANTE**, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 2.1.18. Cumprir integralmente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**;
- 2.1.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 2.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;
- 2.1.21. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**;
- 2.1.22. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 2.1.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 2.1.24. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 2.1.25. Executar os serviços em horários definidos pela **CONTRATANTE**;
- 2.1.26. Indenizar a **CONTRATANTE** pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a **CONTRATADA** deverá possuir cobertura securitária para este fim;
- 2.1.27. Iniciar as atividades na data prevista na Ordem de Serviço que será emitida pela Prefeitura Universitária;
- 2.1.28. Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidarem da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o Setor de Fiscalização da **CONTRATANTE**;
- 2.1.29. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;



- 2.1.30. Permitir à **CONTRATANTE**, por intermédio dos setores fiscalizados, o acesso ao controle de frequência quando solicitado;
- 2.1.31. Comunicar ao setor de fiscalização da **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 2.1.32. Responsabilizar pela despesa com telefone, caso seja instalado nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 2.1.33. É vetado aos funcionários da **CONTRATADA** permitir acesso de terceiros nos Campi da **CONTRATANTE**;
- 2.1.34. Todas as despesas oriundas desta prestação de serviço como: encargos sociais, materiais, equipamentos, impostos, etc. serão de responsabilidade do proponente. A **CONTRATADA** deverá responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a **CONTRATANTE** e nem ônus desta para com eles;
- 2.1.35. Colocar tela de proteção, durante a execução da roçagem, para evitar possíveis danos em veículos e pedestres, e caso ocorra acidente a empresa fará a indenização a **CONTRATANTE** pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a **CONTRATADA** deverá possuir cobertura securitária para este fim;
- 2.1.36. Nos locais de difícil acesso aos micro-tratores (próximo a cercas e muros, curvas de nível, montes, locais acidentados, etc.) a roçagem deverão ser feitos utilizando-se trabalhadores braçais munidos de roçadeiras lateral motor a gasolina ou similares.
- 2.1.37. Deverá ser feito a capina para a retirada das ervas daninhas, antes de iniciar o serviço de roçagem;
- 2.1.38. A retirada dos entulhos por conta da **CONTRATADA**, deverá ser imediata à execução dos serviços e transportados para locais apropriados obedecendo as Normas e Legislação Municipal.
- 2.1.39. O impedimento do trânsito para realização dos serviços fora dos Campi é de responsabilidade da **CONTRATADA** com a Prefeitura Municipal.
- 2.2. Visando à execução do objeto deste Edital e seus anexos, a **CONTRATANTE** se obriga a:
  - 2.2.1. Fornecer o material conforme contrato, após definição conjunta entre fiscais e encarregado para utilização nos jardins.



- 2.2.2. Exercer a fiscalização dos serviços e aplicação dos materiais fornecidos, por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 2.2.3. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 2.2.4. Destinar local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios;
- 2.2.5. Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 2.2.6. Permitir o livre acesso dos empregados e maquinários da **CONTRATADA** para execução dos serviços;
- 2.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**.
- 2.2.8. Disponibilizar rede física para instalação de telefone, se for o caso;
- 2.3. O impedimento do trânsito para realização dos serviços dentro dos Campi, fica sob a responsabilidade da Prefeitura Universitária através de seus órgãos de gerenciamento;
- 2.4. Coordenar a distribuição dos serviços de acordo com as necessidades diárias.

### CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1. A **CONTRATADA** garante a limpeza diária do espaço físico cedido pela **CONTRATANTE**, mantendo-o sempre limpo.
- 3.2. Sempre que a **CONTRATANTE**, através de sua administração, julgar necessário, a **CONTRATADA** apresentará a sua fiscalização, folhas de pagamentos, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia, bem como as Carteiras de Trabalho de seus empregados devidamente assinadas;
- 3.3. A **CONTRATADA** será obrigada a indenizar a **CONTRATANTE** pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilizações de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovado a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção de respectivo valor da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a **CONTRATADA** deverá possuir cobertura securitária para este fim;
- 3.4. A **CONTRATADA** deverá se comprometer a iniciar as atividades 3 (três) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço pela Prefeitura Universitária, que será emitida após a assinatura deste instrumento contratual.
- 3.5. Será resguardada a **CONTRATANTE** o direito de interromper o contrato a qualquer tempo, caso a empresa **CONTRATADA** não demonstre os resultados de qualidade por nós exigidos. Tal situação permitirá a **CONTRATANTE** recorrer judicialmente buscando a ressarcimento dos gastos e prejuízos decorrentes.



3.6. Poderá a **CONTRATADA** adotar equipamentos que permitam ganho de produtividade na execução dos serviços, porém, não poderá reduzir o quadro de pessoal estabelecido no Objeto da contratação

**3.7. Garantia dos Serviços**

3.7.1. Os serviços executados deverão ser de boa qualidade, em caso contrário os fiscais poderão solicitar que seja refeito;

3.7.2. Em caso do não cumprimento aplicará as penalidades previstas.

**3.8. Recebimento dos Serviços:**

3.8.1. Os serviços serão acompanhados pelos fiscais diariamente e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

4.1.1. PTRES: 003243

4.1.2. Elemento de Despesa: 3390-37

4.1.3. Fonte de Recursos: 0112

4.1.4. Nota de Empenho nº: 2008NE902056, datada de 20 de agosto de 2008.

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

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. **DO VALOR:** O valor mensal é de **R\$ 21.089,00 (Vinte e Um Mil e Oitenta e Nove Reais)**, perfazendo um total anual de **R\$ 253.068,00 (Duzentos e Cinquenta e Três Mil e Sessenta e Oito Reais)**.

**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 A **CONTRATADA** deverá apresentar uma fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, sendo que a Nota Fiscal deverá emiüda e entregue entre os dias 21 (vinte e um) e 25 (vinte e cinco) de cada mês, não podendo exceder ao dia 25, acompanhado da respectiva Guia de Recolhimento do INSS, FGTS, e a(as) lista(s) da folha de pagamento contendo, Vale transporte e Cesta Básica.

5.2.2.1 A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue na Divisão de Serviços Gerais;



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 Apresentar toda a documentação exigida anexo a fatura mensal dos serviços prestados, bem como as justificativas fundamentadas por Normas ou Lei, de qualquer alteração que vem a ocorrer nos pagamentos dos benefícios aos trabalhadores;
- 5.2.2.3 Apresentar a quitação dos benefícios e comprovação que os mesmos foram repassados aos trabalhadores;
- 5.2.2.4 A liberação da fatura para pagamento será feita somente após apresentação de todos os documentos exigidos como anexo da mesma.
- 5.2.2.5 A data inicial para contagem dos dias para pagamento da fatura será após apresentação e conferência de todos os documentos exigidos.
- 5.2.3 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;
- 5.2.3.1 O valor será creditado em conta corrente bancária que a **CONTRATADA** indicar por intermédio do Banco do Brasil S/A.
- 5.2.3.2 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.
- 5.2.3.3 Considerando que a **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE** além da aplicação de Penalidades conforme Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, pedido de indenização por danos eventualmente decorrentes do Protesto.
- 5.2.4 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).
- 5.2.5 O atestamento será feito pelo encarregado de receber o Objeto deste Edital, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas.
- 5.2.6 No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.



- 5.2.7 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.
- 5.2.8 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação.
- 5.2.9 O fiscal do contrato, representante da **CONTRATANTE**, 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;
- 5.2.10 Para as ocorrências, serão lavradas notificações correspondentes (advertências), com definição de prazo estipulado para correção das irregularidades, sob pena de cobrança de multa;
- 5.2.11 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 SEXTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura **01/09/2008** até **01/09/2009**, 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 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. 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:
- 8.1.1. 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;
- 8.1.2. 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;
- 8.1.3. Suspensão Temporária para participar de Licitações e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia;





- 8.1.4. 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.
- 8.1.5. 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:
- 8.1.5.1. ensejar o retardamento do fornecimento do objeto deste Contrato;
  - 8.1.5.2. não manter a proposta, injustificadamente;
  - 8.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo;
  - 8.1.5.4. fizer declaração falsa;
  - 8.1.5.5. cometer fraude fiscal;
  - 8.1.5.6. falhar ou fraudar na execução do Contrato.
- 8.1.6. Pelos motivos que seguem principalmente, a **CONTRATADA** estará(ao) sujeitas às penalidades tratadas na condição anterior:
- 8.1.7. Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Pregão.
- 8.1.8. 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.
- 8.1.9. 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.
- 8.1.10. Além das penalidades acima, a **CONTRATANTE**, por meio do(s) fiscal(is) do contrato procederá:
- 8.1.10.1. 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;



- 8.1.10.1.1. 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;
- 8.1.10.1.2. Para as ocorrências, serão lavradas notificações correspondentes (advertências), com definição de prazo estipulado para correção das irregularidades, sob pena de cobrança de multa;
- 8.1.10.1.3. 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 NONA - DA RESCISÃO

- 9.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93;
- 9.2. A rescisão deste contrato poderá ser:
  - 9.1.1. 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.
  - 9.1.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
  - 9.1.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- 9.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 9.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - 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 PRIMEIRA – 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 SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Divisão de Serviços Gerais, na condição de representante da **CONTRATANTE**;
- 13.2. Serão nomeados os seguintes fiscais:
  - 13.2.1. Antônio de Souza Nunes, SIAPE: 0411080, CPF: 123.059.106-06, Lotação: SEJAD.
  - 13.2.2. Elaine Aparecida de Souza Mendes Nunes, SIAPE: 0413427, CPF: 740.260.706-20, Lotação: SEJAD.
  - 13.2.3. Milton Alves da Silva, SIAPE: 0410861, CPF: 351.764.826-49, Lotação: SEJAD.
- 13.3. 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.
- 13.4. Aos fiscais compete:
  - 13.4.1. Exigir o cumprimento de todas as cláusulas deste Instrumento;
  - 13.4.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
  - 13.4.3. As decisões e Providências que ultrapassarem a competência da Divisão de Serviços Gerais / DISEG, deverão ser solicitadas à Diretoria de Administração de Materiais da **CONTRATANTE**, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis;
  - 13.4.4. Promover reuniões com o(s) representante(s) da **CONTRATADA** definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
  - 13.4.5. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;
  - 13.4.6. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
  - 13.4.7. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da **CONTRATADA**;
  - 13.4.8. Receber, conferir e atestar nota fiscal/documentos de cobrança;



- 13.4.9.** 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.
- 13.4.10.** 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.
- 13.4.11.** A Fatura deverá ser encaminhada, pelo fiscal da **CONTRATANTE**, para pagamento, acompanhada de Memorando Interno, devendo no mesmo constar o número deste Contrato;
- 13.4.11.1.1.** A Fatura deverá ser encaminhada ao Setor de Acompanhamento de Contratos/SEACO da **CONTRATANTE**; na Reitoria da Avenida João Naves de Ávila, nº 2121, 2º Andar, Bloco 3P, Campus Santa Mônica.
- 13.4.12.** Fiscalizar a boa aparência dos empregados, cobrando o uso de uniforme e/ou crachá, quando for o caso;
- 13.4.13.** 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.
- 13.4.14.** 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.
- 13.4.14.1.1.** 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.
- 13.4.15.** Acompanhar a vigência contratual, providenciando a sua prorrogação em tempo hábil, quando admitida;
- 13.4.15.1.1.** 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**.
- 13.4.16.** Acompanhar e recusar subcontratação dos serviços, sendo vedada à mesma;
- 13.4.17.** Verificar a qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados;




- 13.4.18. Verificar as quantidades dos materiais empregados e dos serviços executados,
- 13.4.19. Evitar acréscimos e supressões desnecessários;
- 13.4.20. Acompanhar e providenciar o ressarcimento à **CONTRATANTE**, pelos danos, que a **CONTRATADA**, der causa a Administração ou a terceiros.
- 13.4.21. 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.
- 13.4.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

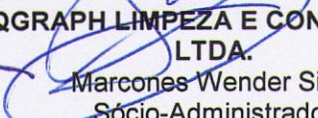
#### CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

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.

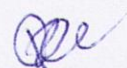
E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 4 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas para que se produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se 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, 01 de setembro de 2008.

  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Arquimedes Diógenes Ciloni  
Reitor

  
ARQGRAPH LIMPEZA E CONSERVAÇÃO  
LTDA.  
Marcones Wender Silva  
Sócio-Administrador

#### TESTEMUNHAS

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

  
Nome: Clara Fissiguelli Grama Valentim  
C.P.F.: 581.346.896-04