



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

**INSTRUMENTO CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS Nº 065/2009, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA VANGUARDA – ADMINISTRAÇÃO & TERCEIRIZAÇÃO LTDA.**

Processo nº 23117.007363/2009-19

Dispensa nº 653/2009 - Art. 24, IV

Pelo presente instrumento contratual, de um lado, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, Fundação Pública integrante da Administração Federal Indireta, instituída pelo Decreto-Lei n.º 762, de 14 de agosto de 1969, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 6.532, de 24 de maio de 1978, com sua Reitoria na Av. João Naves de Ávila, nº 2121, térreo, Campus Santa Mônica, Uberlândia, Estado de Minas Gerais, CEP: 38400-902, inscrita no CNPJ sob o n.º 25.648.387.0001-18, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Reitor, o Professor Alfredo Julio Fernandes Neto, nomeado pelo Decreto Presidencial de 05 de novembro de 2008, portador da Cédula de Identidade nº MG-45760 e inscrito no CPF sob o nº 240.345.096-00, residente e domiciliado nesta cidade de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, na Rua Francisco Sales, nº 335, Apto. 601, Bairro Martins, CEP: 38400-440 e, de outro lado, a empresa **VANGUARDA – ADMINISTRAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.049.673/0001-12, estabelecida na cidade de Belo Horizonte, estado de Minas Gerais, situada à Rua Alcobaça, nº 1406 A, Bairro São Francisco, CEP 31.255-210, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor o Sr. Marcus Vinicius Ferreira Gonçalves, portador da Carteira de Identidade nº MG-11.499.612 SSP/MG, inscrito no C.P.F sob o nº 043.567.796-90, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º 23117.007363/2009-19, referente a Dispensa de Licitação, Art. 24, IV de nº 231/2008, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 passando o Termo de Referência e a proposta da **CONTRATADA**, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste Instrumento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Prestação de serviços de Portaria / Recepção, para atuarem nas dependências dos Campi Santa Mônica, Umuarama, Fazendas, unidades e Campus do Portal da **CONTRATANTE**.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA****DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES****SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

**1.2. Localização dos postos / quantidade / turnos / horário de trabalho**

TABELA 1				
LOCALIZAÇÃO DA ÁREA	QTDE. POSTOS	Nº PORTEIRO	JORNADA	HORÁRIO DE ATUAÇÃO (*)
Ass. Judiciária	1	1	44 h	7h às 18:30 h
Biblioteca – FAEFI	1	1	44 h	7h às 22 h
Biblioteca – STM 1	1	1	44 h	7h às 22 h
Biblioteca – STM 2	1	1	44 h	7h às 22 h
Biblioteca – UMU 1	1	1	44 h	7h às 22 h
Biblioteca – UMU 2	1	1	44 h	7h às 22 h
Bloco 1J – PREFE	1	1	44 h	7h às 22 h
Campus do Pontal FTM	1	1	44 h	7h às 22 h
Campus do Pontal Biblioteca 1	1	1	44 h	7h às 22 h
Campus do Pontal Biblioteca 2	1	1	44 h	7h às 22 h
Campus do Pontal Unidade 1	1	1	44 h	7h às 22 h
Campus do Pontal Unidade 2	1	1	44 h	7h às 22 h
FAEFI-Musculação	1	1	44 h	7h às 18:30 h
FAEFI-Portaria	1	2	12 X 36 Diurno	12 h
Fazenda Capim Branco	1	2	12 X 36 Diurno	12 h
Fazenda Capim Branco	1	2	12 X 36 Noturno	12 h
Fazenda do Glória	1	2	12 X 36 Diurno	12 h
Fazenda do Glória	1	2	12 X 36 Noturno	12 h
Garagem UFU	1	2	12 X 36 Diurno	12 h
Garagem UFU	1	2	12 X 36 Noturno	12 h
Muna	1	2	12 X 36 Diurno	12 h
Museu do Índio	1	1	44 h	7h às 18:30 h
NASS	1	2	12 X 36 Diurno	12 h
NASS	1	1	44 h	7h às 18:30 h
Portaria 1 – STM	1	2	12 x 36 Diurno	12 h

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA****DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES****SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

Portaria 1 – STM	1	2	12 X 36 Noturno	12 h
Portaria 2 – STM	1	2	12 x 36 Diurno	12 h
Reitoria 3P	1	2	12 X 36 Diurno	12 h
Reitoria 3P	1	1	44 h	7h às 18:30 h
RTU	1	2	12 x 36 Diurno	12 h
Unid. Duque Caxias	1	2	12 x 36 Diurno	12 h
Unid. Eng. Diniz	1	2	12 X 36 Diurno	12 h
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>48</b>	-	-

**1.2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1.2.1.1.** A prestação dos serviços de Porteiro/recepcionista nos Postos fixados pela **CONTRATANTE**, envolve a alocação, pela **CONTRATADA**, de mão-de-obra capacitada para:

- 1.2.1.1.1.** Comunicar imediatamente à Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial - DIVIG, através do porteiro/recepcionista, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 1.2.1.1.2.** Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da DIVIG e outros de interesse indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 1.2.1.1.3.** Permitir o ingresso nas dependências, previamente definidas, da Instituição somente de pessoas previamente autorizadas pela DIVIG;
- 1.2.1.1.4.** Repassar para o(s) porteiro(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;
- 1.2.1.1.5.** Comunicar verbalmente e por escrito, ao Gerente da DIVIG, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Instituição;
- 1.2.1.1.6.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas nas dependências da Instituição;
- 1.2.1.1.7.** Proibir a utilização do Posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 1.2.1.1.8. Assumir diariamente o Posto de serviço, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 1.2.1.1.9. Manter o(s) porteiro(s) no Posto de serviço, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 1.2.1.1.10. Registrar e controlar, juntamente com a DIVIG, diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto de serviço em que estiver prestando seus serviços;
- 1.2.1.1.11. A programação dos serviços será feita periodicamente pela DIVIG e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições adequadas aos servidores e das pessoas em geral.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS**

- 2.1. Reserva-se à **CONTRATANTE** o direito de impugnar a qualquer tempo, aqueles que a seu juízo, não preencha os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes;
- 2.2. A **CONTRATADA** implantará em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Início das Atividades emitida pela divisão de vigilância e segurança patrimonial (DIVIG), a mão-de-obra nos postos relacionados neste termo, cumprindo os horários indicados em escala de serviço a ser elaborada pela DIVIG da **CONTRATANTE**, informando em tempo hábil qualquer motivo que impossibilite o empregado de assumir o posto de serviço;
- 2.3. Quando do início das atividades a **CONTRATADA** apresentará atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da **CONTRATANTE**;
- 2.4. A **CONTRATADA** deve manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;
- 2.5. Exigir da **CONTRATADA**, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da Contratante, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas;
- 2.6. A **CONTRATADA** instruirá seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE** inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

4



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 2.7. A **CONTRATADA** relatará à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de serviço das instalações onde houver prestação de serviços;
- 2.8. O Preposto da **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 2 (duas) vezes por semana, em dias e períodos alternados (diurno de 7 às 17h, e noturno de 19 às 5h.), avisando com antecedência à Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**;
- 2.9. A **CONTRATADA** fornecerá uniformes completos à mão-de-obra envolvida de acordo como o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, além de seus complementos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 3.1. Visando a execução do objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a:
- 3.1.1. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;
  - 3.1.2. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;
  - 3.1.3. 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;
  - 3.1.4. Promover reuniões com o(s) representante(s) da **CONTRATADA** definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
  - 3.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**;
  - 3.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
  - 3.1.7. Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;
  - 3.1.8. Providenciar instalações sanitárias, vestiários e local para refeições dos empregados da **CONTRATADA**;
  - 3.1.9. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
  - 3.1.10. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da **CONTRATADA**;
  - 3.1.11. Exigir que Preposto da **CONTRATADA** inspecionasse os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;
  - 3.1.12. Exigir da **CONTRATADA** a imediata correção de serviços mal executados, substituição de equipamentos e acessórios (caso necessário) em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentem defeito;
  - 3.1.13. Executar visitas periódicas aos postos de serviço;
  - 3.1.14. Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional dos empregados alocados para o serviço;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 3.1.15. 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);
  - 3.1.16. 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;
  - 3.1.17. Utilizar os serviços de porteiros/recepcionistas em qualquer atividade relacionadas à **CONTRATANTE**, dentro das dependências da Instituição;
  - 3.1.18. Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado;
  - 3.1.19. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 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, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
  - 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 às 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. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, quando em trabalho, bem como, substituir, imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;
  - 3.2.6. Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços;
  - 3.2.7. Submeter-se às normas e condições baixadas pela **CONTRATANTE**, quanto ao comportamento, disciplina e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica

Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 3.2.8. Fornecer e manter no local de trabalho todo equipamento, acessórios e demais materiais necessários à prestação dos serviços (caso necessário);
- 3.2.9. Quando do início das atividades e sempre que solicitada, deverá apresentar a relação de empregados, relativo ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato. Sempre que houver substituição de empregado deverá ser apresentado os mesmos documentos quando do início das atividades com no mínimo de 24 horas à DIVIG.;
- 3.2.10. Providenciar, anualmente, à suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do funcionário e apresentar comprovante à **CONTRATANTE**;
- 3.2.11. 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**;
- 3.2.12. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos, em próprios da **CONTRATANTE**, quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;
- 3.2.13. Iniciar as atividades no máximo até 10 dias úteis após a emissão da Ordem de Início das Atividades, que será expedida pela Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**;
- 3.2.14. 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;
- 3.2.15. Manter escritório na cidade de Uberlândia-MG, designando um preposto que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a **CONTRATANTE**. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nos postos de serviço 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;
- 3.2.16. 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;
- 3.2.17. Efetuar controle diário de frequência permitindo o acesso diário à **CONTRATANTE**, por intermédio da Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial;
- 3.2.18. Apresentar à Divisão de Vigilância da **CONTRATANTE**, relatório através do acompanhamento mensal dos serviços prestados;
- 3.2.19. Comunicar à Divisão de Vigilância da **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Contrato será de **90 (noventa) dias**, com início em **23/10/2009** e término em **21/01/2010**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

## CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. **DO VALOR:** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ 75.969,07 (Setenta e cinco mil e novecentos e sessenta e nove reais e sete centavos), perfazendo um valor global de R\$ 227.907,21 (Duzentos e vinte e sete mil e novecentos e sete reais e vinte e um centavos).

### 5.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica

Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

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

**CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO**

**6.1.** Para segurança da **CONTRATANTE** quanto à execução do objeto deste Contrato, a **CONTRATADA**, prestará garantia equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global deste contrato, ou seja, **R\$ 11.395,36 (Onze mil e trezentos e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos)** podendo optar por qualquer das modalidades de Garantia, conforme art. 56 § 1º e incisos, ou seja:

**6.1.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. (Redação dada pela Lei nº 11.079, de 30/12/2004).

**6.1.2.** Seguro garantia;

**6.1.3.** Fiança bancária.

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

**6.2.1.** A GRU está disponível no endereço: [www.stn.fazenda.gov.br](http://www.stn.fazenda.gov.br), podendo ser visualizada no lado direito da página, “Guia de Recolhimento da União”;

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

**6.2.3.** Preenchimento da GRU:

UG / UNIDADE FAVORECIDA	154043
GESTÃO	15260
DESCRIÇÃO DO RECOLHIMENTO	CAUÇÃO – PROCESSO: 23117.007363/2009-19
RECOLHIMENTO CÓDIGO	28832-2
REFERÊNCIA:	3257
COMPETÊNCIA:	mês/ano
VENCIMENTO:	diamês/ano
VALOR PRINCIPAL: = R\$	valor da caução
VALOR TOTAL: = R\$	valor da caução

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

- **PTRES:** 3243
- **Elemento de Despesa:** 339037
- **Fonte:** 112
- **Nota de Empenho:** 2009NE903427, datada de 23 de outubro de 2009.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica

Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

## CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE DE PREÇOS

O valor será fixo e irrevogável em face de legislação vigente.

## CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por servidor devidamente designado pela **CONTRATANTE**, nomeado pelo Reitor por Portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.2. A **CONTRATADA** deve manter no local do serviço preposto aprovado pela **CONTRATANTE**, através da fiscalização, durante toda a execução do objeto, para representá-lo sempre que for necessário.
- 9.2.1. A pessoa indicada como preposto deve ter um nível de instrução compatível com os serviços objeto deste Termo;
- 9.3. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelo(s) seguintes servidores:
- 9.3.1. Genoncione Barbosa da Cunha, SIAPE 0412164, CPF 473.170.606-82, lotado na DIVIG – Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial;
- 9.3.2. Gilmar Batista de Oliveira, SIAPE 0413482, CPF 361.682.386-20, lotado na DIVIG – Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial;
- 9.3.3. Gilvander Albino Fernandes, SIAPE 0412137, CPF 170.640.316-047, lotado na DIVIG – Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial
- 9.3.3.1. Os servidores serão nomeados pelo Reitor, por Portaria, num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura deste Instrumento.
- 9.4. Aos fiscais competirá:
- 9.4.1. Dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução deste Instrumento, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.4.2. Fiscalizar a execução dos serviços desde a assinatura deste Instrumento até a extinção ou rescisão do mesmo.
- 9.4.3. Solicitar relação nominal dos empregados contratados para a realização dos serviços objeto deste contrato, contendo: nome, endereço, telefone, registro profissional na CTPS, ou nas entidades afins (quando for o caso);
- 9.4.4. Verificar se o número de empregados alocados ao serviço pela **CONTRATADA** está de acordo com o Contrato firmado, observando as referidas funções;
- 9.4.5. Providenciar Livro de Registro, onde deverão ser documentadas, juntamente com o preposto da **CONTRATADA**, as ocorrências havidas;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 9.4.6.** Proceder ao registro de ocorrências, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento, deste Instrumento, tendo como parâmetros os resultados previstos no contrato, conforme preceituado no art. 67 da Lei 8.666/1993 e no art. 6º do Decreto 2.271/97.
- 9.4.6.1.** O registro de ocorrências deverá ser mensal, relatado de maneira concisa e clara, de forma que não parem dúvidas quanto às informações e interpretações ali registradas, relatando, quando possível, as penalidades aplicadas à **CONTRATADA** nos termos deste contrato.
- 9.4.6.2.** O relatório deverá ser encaminhado pelo Fiscal a **CONTRATADA** para manifestações.
- 9.4.7.** Verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.
- 9.4.8.** Acompanhar a vigência contratual, providenciando a sua prorrogação em tempo hábil.
- 9.4.8.1.** A prorrogação se dará, caso haja interesse e vantagem da **CONTRATANTE**, devendo o Fiscal declarar o desempenho da **CONTRATADA** durante a vigência contratual, demonstrando rigorosamente que a renovação do contrato é vantajosa para a **CONTRATANTE**, que o preço praticado pela **CONTRATADA** é compatível com o mercado, não havendo superfaturamento e nem prejuízo para a **CONTRATANTE**.
- 9.4.9.** Receber, conferir, atestar e solicitar pagamento da Fatura emitida pela **CONTRATADA**;
- 9.4.9.1.** O ato de atestar se concretiza com a declaração, a data, o nome legível e o número da Portaria que o nomeou fiscal, na nota fiscal/fatura ou documento equivalente.
- 9.4.9.2.** Ao atestar o recebimento do objeto, o Fiscal deve verificar se os serviços foram executados conforme as especificações previstas contratualmente, de forma a evitar a ocorrência de falhas e irregularidades que acabem ocasionando a execução incompleta do objeto.
- 9.4.9.3.** A Fatura deverá ser encaminhada para pagamento, acompanhada de Memorando, devendo no mesmo constar o número deste Contrato;
- 9.4.9.3.1.** A Fatura deverá ser encaminhada ao Setor de Acompanhamento de Contratos/SEACO da **CONTRATANTE**; na Reitoria da Av. João Naves de Ávila, nº 2121, 2º andar, Campus Santa Mônica, Uberlândia, Estado de Minas Gerais, CEP: 38400-902.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 9.4.10. Exigir a cada pagamento comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS e contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal), para com o FGTS (CEF) e para com a Fazenda Federal (SRF e PGFN), em observância à Constituição Federal (art. 195, § 3º), à Lei 8.666/1993 (arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII), à Lei 8.036/90 (art. 27, a ), à Lei 9.012/95 (art. 2º), à Lei 8.212/91 (art. 47), ao Decreto 612/92 (art. 16 e parágrafo único, art. 84, inciso I, alínea a e § 10, alíneas a e b ) e ao Decreto-lei 147/67.
- 9.4.11. 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);
- 9.4.12. 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;
- 9.4.13. Acompanhar diariamente a presença dos empregados nos seus respectivos postos de trabalho;
- 9.4.14. Fiscalizar a boa aparência dos empregados, cobrando o uso diário do uniforme quando for o caso;
- 9.4.15. 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.
- 9.4.16. Emitir pareceres em todos os atos da administração relativos à execução do contrato, alteração e repactuação do contrato.
- 9.4.17. Acompanhar e recusar subcontratação dos serviços, sendo vedada à mesma;
- 9.4.17.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar o total dos serviços a ela adjudicados, sendo-lhe, entretanto, permitido fazê-lo, parcialmente, sendo necessária a autorização prévia e expressa da **CONTRATANTE**, continuando, porém, a responder, direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais.
- 9.4.18. Verificar a qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados;
- 9.4.19. Verificar as quantidades dos materiais empregados e dos serviços executados,
- 9.4.20. Evitar acréscimos e supressões desnecessários;
- 9.4.21. Acompanhar e providenciar o ressarcimento à **CONTRATANTE**, pelos danos, que a **CONTRATADA**, der causa a Administração ou a terceiros.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 9.5. A **CONTRATADA** deve facilitar a fiscalização, permitindo amplo acesso ao objeto em execução e atendendo prontamente às solicitações da Administração, através do(s) fiscal(is) designado(s) para este fim.
- 9.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE**, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:
- 10.1.1. advertência.
- 10.1.2. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido no Edital e na proposta da Universidade, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.
- 10.1.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial.
- 10.1.4. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade federal de Uberlândia, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 10.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo a reabilitação concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 10.1.6. Impedimento de licitar e de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:
- 10.1.6.1. ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato.
- 10.1.6.2. não mantiver a proposta, injustificadamente.
- 10.1.6.3. comportar-se de modo inidôneo.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 10.1.6.4. fizer declaração falsa.
- 10.1.6.5. cometer fraude fiscal;
- 10.1.6.6. falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 10.1.7. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:
  - 10.1.7.1. pela não prestação dos serviços, caracterizando-se a falta se o início das atividades não se efetivar dentro do prazo estabelecido na OS - Ordem de Serviço e não houver qualquer justificativa ou comunicação por parte da **CONTRATADA**;
  - 10.1.7.2. Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.
  - 10.1.7.3. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 10.1.8. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos

Av. João Naves de Ávila, 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica

Uberlândia, MG - CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-490 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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

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

Uberlândia, 23 de outubro de 2009.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Prof. Alfredo Julio Fernandes Neto  
Reitor

VANGUARDA – ADMINISTRAÇÃO &  
TERCEIRIZAÇÃO LTDA

Marcus Vinicius Ferreira Gonçalves  
Diretor

### TESTEMUNHAS

Nome: Carlos Henrique Cássia Fontes

CPF: 036.185.636-98

Nome: Maria Betania de Sousa

CPF: 196.671.836-53