



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

INSTRUMENTO CONTRATUAL DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 113/2009,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO  
COMO CONTRATANTE, A UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE UBERLÂNDIA E, DE OUTRO  
LADO COMO CONTRATADA EMPRESA  
ÉTICA CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO  
LTDA.

Processo: 23117.008376/2009-05

Pregão Eletrônico: 284/2009

Pelo presente instrumento contratual, 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, 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 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 5 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 **ÉTICA CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO LTDA.**, com sede na cidade de Uberlândia, estado de Minas Gerais, sito Avenida Raulino Cotta Pacheco, nº 360, Bairro Martins, CEP: 38400-370, inscrita no CNPJ sob o nº 04.130.128/0001-20, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu(ua) Sócio-Diretor o Sr. Francisco Eduardo de Almeida Duarte, portador da Carteira de Identidade nº M236.735-SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 196.314.996-34 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 23117.008376/2009-05, na modalidade Pregão Eletrônico nº 284/2009, 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 copeiragem com atuação em 3 (três) postos de trabalhos nos campi da **CONTRATANTE**, em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

#### 1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.2.1. Será fornecido pela **CONTRATANTE**:



- 1.2.1.1. Todos os insumos, equipamentos e vasilhames;
- 1.2.1.2. Área com todas as instalações (gás, água e energia), exceto telefone.
- 1.2.1.2.1. Serão disponibilizados somente ramais internos da **CONTRATANTE**, podendo a contratante contratar linhas telefônicas externas.
- 1.2.1.3. Produtos de limpeza e higienização.

**1.2.2. Os serviços englobam:**

- 1.2.2.1. Preparação de cafés (amargo e doce) nos períodos da manhã e tarde;
- 1.2.2.2. Preparação de chás quentes ou frios, nos períodos da manhã e tarde;
- 1.2.2.3. Preparação de sucos, de acordo com a necessidade da **CONTRATANTE**.

**1.2.3. Condições para execução dos serviços:**

- 1.2.3.1. Exemplificação de algumas tarefas que deverão ser desenvolvidas na execução dos serviços:
- 1.2.3.2. Zelar e manter a organização da(s) copa(s);
- 1.2.3.3. Receber ou recolher as garrafas, lavá-las e guardá-las bem higienizadas, após cada uso, mantendo a ordem e a organização das mesmas;
- 1.2.3.4. Lavar e guardar todos os utensílios, bem higienizados, após cada uso, mantendo a ordem e a organização;
- 1.2.3.5. Todos os cafés e chás devem ser colocados em garrafas e serem entregues no balcão para os usuários, exceto na Reitoria bloco 3P, onde o café e o chá deverão ser levados e distribuídos pela copeira em todos os andares nos locais determinados pela **CONTRATANTE**;
- 1.2.3.6. Manter o estoque mínimo de material para uso diário;
- 1.2.3.7. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de dificuldade.

**1.2.4. Localização dos postos de trabalho**

CAMPUS	BLOCO	METRAGEM
Santa Mônica	Bloco 3E (2)	15 m2
	Bloco 3P – Reitoria (1)	25 m2
Umuarama	Bloco 2X	15 m2



### 1.2.5. Horário da prestação dos serviços:

1.2.5.1. A jornada de trabalho normal é de 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

1.2.5.1.1. A jornada de 4 horas do sábado será compensada de segunda a quinta feira, acrescentado 1 (uma) hora por dia.

1.2.5.1.2. Caso haja necessidade, **excepcionalmente**, da prestação de serviços nos finais de semana e/ou feriado, a **CONTRATANTE** avisará a **CONTRATADA** com antecedência suficiente para programação e ajuste no horário dos funcionários.

1.2.5.2. O início das atividades será às 6h00min;

1.2.5.3. Havendo interesse da **CONTRATANTE** as escalas poderão ser alteradas dentro intervalo de 6h00min e 17h00min;

### 1.2.6. Estimativa da produção diária em garrafas de 1 litro:

#### 1.2.6.1. Campus Santa Mônica - Bloco 3E

PERÍODO	CAFÉ DOCE	CAFÉ AMARGO	CHÁ	TOTAL
MANHÃ	207	28	91	326
TARDE	190	4	--	194
TOTAL POR DIA	397	32	91	520

#### 1.2.6.2. Campus Santa Mônica – Reitoria - Bloco 3P

PERÍODO	CAFÉ DOCE	CAFÉ AMARGO	CHÁ	TOTAL
MANHÃ	28	5	--	33
TARDE	28	5	--	33
TOTAL POR DIA	56	10	--	66

#### 1.2.6.3. Campus Umuarama - Bloco 2X

PERÍODO	CAFÉ DOCE	CAFÉ AMARGO	CHÁ	TOTAL
MANHÃ	76	9	18	103
TARDE	18	1	--	19
TOTAL POR DIA	94	10	18	112

### 1.3. Dos equipamentos/móveis/vasilhames;

1.3.1. A **CONTRATANTE** colocará à disposição para prestação dos serviços o seguinte:

#### 1.3.1.1. Equipamentos e móveis



**1.3.1.1.1. Campus Santa Mônica - Bloco 3E**

- 1.3.1.1.1.1. 1 (um) Fogão industrial de 4 bocas
- 1.3.1.1.1.2. 1 (um) Fogão industrial de 2 bocas
- 1.3.1.1.1.3. 2 (dois) Botijão de gás de 13 kg
- 1.3.1.1.1.4. 1(um) Mesa ou balcão para colocar as garrafas de café
- 1.3.1.1.1.5. 1 (um) armário para guardar utensílios

**1.3.1.1.2. Campus Santa Mônica – Reitoria - Bloco 3P**

- 1.3.1.1.2.1. 1 (um) Fogão industrial de 2 bocas
- 1.3.1.1.2.2. 1 (um) Botijão de gás de 13 kg
- 1.3.1.1.2.3. 1 (uma) Geladeira
- 1.3.1.1.2.4. 1 (uma) Mesa ou balcão para colocar as garrafas de café
- 1.3.1.1.2.5. 1(um) armário para guarda de utensílios

**1.3.1.1.3. Campus Umuarama - Bloco 2X**

- 1.3.1.1.3.1. 1 (um) Fogão industrial de 4 bocas
- 1.3.1.1.3.2. 1 (um) Botijão de gás de 13 Kg
- 1.3.1.1.3.3. 1 (um) Mesa ou balcão para colocar as garrafas de café
- 1.3.1.1.3.4. 1 (um) armário para guarda de utensílios.

**1.3.1.2. Vasilhames**

**1.3.1.2.1. Campus Santa Mônica Bloco 3 E**

- 1.3.1.2.1.1. 3 (três) Baldes de 20 litros;
- 1.3.1.2.1.2. 1 (um) Bule de 5 litros;
- 1.3.1.2.1.3. 6 (seis) Cuadros para café;
- 1.3.1.2.1.4. 1 (um) Cuador para chá;
- 1.3.1.2.1.5. 1 (um) Balde de 15 litros;
- 1.3.1.2.1.6. 1(um) Balde de 6 litros;
- 1.3.1.2.1.7. 3 (três) Leiteiras de 5 litros;
- 1.3.1.2.1.8. 1 (uma) Leiteira de 1 litro;
- 1.3.1.2.1.9. 4 (quatro) Colheres tipo concha

**1.3.1.2.2. Campus Santa Mônica Bloco 3P - Reitoria**

- 1.3.1.2.2.1. 2 (duas) Leiteiras de 3 litros;
- 1.3.1.2.2.2. 2 (duas) Leiteiras de 6 litros;
- 1.3.1.2.2.3. 1 (um) Balde de 12 litros;



- 1.3.1.2.2.4. 1 (uma) Leiteira de 04 litros;
- 1.3.1.2.2.5. (dois) Cuadros tamanho grande para café;
- 1.3.1.2.2.6. 1 (um) Cuador tamanho grande para chá;
- 1.3.1.2.2.7. 2 (duas) Colheres tipo concha;
- 1.3.1.2.2.8. 1 (um) Bule de 5 litros
- 1.3.1.2.2.9. Campus Umuarama Bloco 2X
- 1.3.1.2.2.10. 1 (um) Balde com alças, de 20 litros;
- 1.3.1.2.2.11. 1 (um) Balde sem alças, de 12 litros;
- 1.3.1.2.2.12. (três) Leiteira de 5 litros;
- 1.3.1.2.2.13. 2 (duas) Leiteiras de 2 litros;
- 1.3.1.2.2.14. 1 (um) Bule de 4 litros;
- 1.3.1.2.2.15. 2 (dois) Mancebo;
- 1.3.1.2.2.16. 2 (dois) Cuadros de chá e café;
- 1.3.1.2.2.17. 2 (duas) Colheres de pau

#### 1.4. Normas / EPI's

- 1.4.1. A **CONTRATADA** deverá atender às diretrizes estabelecidas no caderno técnico "**DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**", anexo ao Termo de Referência.

#### 1.5. Uniformes

- 1.5.1. Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, e portando ostensivamente o crachá de identificação.
- 1.5.2. O uniforme deverá ser jaleco branco com identificação da **CONTRATADA** e touca branca.
- 1.5.3. Os funcionários deverão usar calçados adequados ao serviço;
- 1.5.4. Os cabelos devem ser presos com toucas descartáveis.

### CLÁUSULA SEGUNDA – RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 2.1. Visando à execução do objeto deste Contrato 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. Empregar na execução dos serviços pessoal devidamente qualificado;
  - 2.1.3. Os serviços deverão ser executados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela **CONTRATANTE**, observando as recomendações do Edital e seus anexos;



- 2.1.4. Executar serviços de excelente qualidade, utilizando para isto mão de obra de pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas e identificadas; de forma que os serviços atinjam o fim especificado;
- 2.1.5. Quando do início das atividades a **CONTRATADA** deverá apresentar à Divisão de Conservação e Limpeza e Divisão de Serviços Gerais da **CONTRATANTE**, a relação de nomes das copeiras que prestarão serviços para a Instituição, juntamente com toda a documentação e o Atestado Médico de Saúde Ocupacional, além das demais documentações da **CONTRATADA** que se fizerem necessários;
- 2.1.6. Manter os empregados devidamente uniformizados para o desempenho de suas funções, portando crachá de identificação, em completas condições de higiene e segurança;
- 2.1.7. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente;
- 2.1.8. Fornecer uniformes adequados às necessidades operacionais, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou Sindicato da categoria, compreendendo no mínimo o crachá e os demais itens exigidos neste Instrumento;
- 2.1.9. Substituir, a critério da **CONTRATANTE**, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. O tempo máximo para substituição deverá ser de no máximo 24 (vinte e quatro) horas;
- 2.1.10. Na eventual ausência (faltas, atrasos e férias) de qualquer de seus empregados deverá ser efetuado substituição em tempo hábil para execução das tarefas diárias.
- 2.1.11. Atrasos e faltas serão registradas e descontadas na fatura mensal, admitindo-se um atraso máximo de 10 minutos/dia por funcionário;
- 2.1.12. Ter em seu quadro de pessoal recurso necessário as substituições, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 2.1.13. Designar um preposto para representá-la perante a **CONTRATANTE**;
- 2.1.14. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, formalizar a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessários para esclarecer os fatos;
- 2.1.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;



- 2.1.16. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, alimentação, deslocamentos, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, dissídio coletivo, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarado a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a **CONTRATANTE**;
- 2.1.17. Apresentar mensalmente a **CONTRATANTE** as folhas de pagamento de cada funcionário, o GFIP e os recolhimentos referentes aos encargos sociais (FGTS e INSS) da força de trabalho alocada às atividades objeto desta contratação, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas;
- 2.1.18. Apresentar, quando solicitado, a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando as respectivas funções, endereços residenciais e contatos, e comunicando qualquer alteração;
- 2.1.19. Fazer diariamente o controle de horário trabalhado, com assinatura do encarregado da **CONTRATADA** e do fiscal da **CONTRATANTE**, com finalidade de apuração da carga horária mensal, podendo a mesma ser alterada para ajustar o que for conveniente para melhorar o controle.
- 2.1.20. Apresentar mensalmente planilha resumo de frequência de todos os funcionários. Conforme modelo disponibilizado no Termo de Referência, podendo ser alterado para ajustar o que for conveniente para melhorar o controle.
- 2.1.21. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;
- 2.1.22. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei nº. 8.666/93;
- 2.1.23. Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 2.1.24. Instruir o pessoal quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização, bem como das normas disciplinares da **CONTRATANTE**;
- 2.1.25. Instruir os seus empregados quanto à maneira de proceder no interior da **CONTRATANTE** na eventualidade de incidentes como incêndios, inundações ou acidentes;
- 2.1.26. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Instrumento;



- 2.1.27. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de erro ou falha de execução, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;
- 2.1.28. Manter preferencialmente escritório na cidade de Uberlândia-MG designando um **PREPOSTO**, durante a vigência do contrato, que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a instituição.
- 2.1.29. Disponibilizar meio de comunicação ao preposto de forma que a **CONTRATANTE** possa entrar em contato imediato para solucionar qualquer eventualidade.
- 2.1.30. Permitir diligências da **CONTRATANTE** a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos do contrato.
- 2.1.31. Quando do início das atividades e sempre que solicitada, deverá apresentar a relação de empregados juntamente com apólice de seguro e demais documentações, relativo ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato.
- 2.1.32. Sempre que houver substituição de empregado a **CONTRATADA** deve comunicar antecipadamente e por escrito à Divisão de Conservação e Limpeza e Divisão de Serviços Gerais da **CONTRATANTE**;
- 2.1.33. Comunicar à Divisão de Conservação e Limpeza e Divisão de Serviços Gerais da **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 2.2. Visando a execução deste Contrato, a **CONTRATANTE** se compromete a:
- 2.2.1. Disponibilizar instalações sanitárias e locais para guarda dos utensílios;
- 2.2.2. Fornecer mobiliário, vasilhames, equipamentos, fogão, botijão de gás, gás, demais materiais de consumo (café moído, açúcar, chá, garrafas, suco e gás).
- 2.2.3. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 2.2.4. Proceder ao desconto das horas ou dias faltas verificadas no mês, apropriando o valor correspondente ao custo do homem/mês da categoria.
- 2.2.5. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços;
- 2.2.6. Programar periodicamente os serviços que deverão ser cumpridos pela **CONTRATADA** e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas em geral que se façam presentes;
- 2.2.7. Notificar por escrito a **CONTRATADA** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 2.2.8. Registrar e controlar diariamente e mensalmente qualquer ocorrência dos trabalhadores.





UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

- 2.2.9. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 2.2.10. Acompanhar a execução dos serviços nos locais indicados;
- 2.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**;
- 2.2.12. Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no Termo de Referência;
- \* 2.2.13. Promover diligências á empresa **CONTRATADA** a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos do contrato.
- 2.2.14. Promover reuniões com o(s) representante(s) da **CONTRATADA** definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
- 2.2.15. Fornecer os materiais de consumo necessários para a prestação dos serviços.
- 2.2.16. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
- 2.2.17. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

#### 3.1. Do início das atividades:

- 3.1.1. A **CONTRATADA** iniciará as atividades após recebimento da O.S/Ordem de Serviço, que será emitida pela Prefeitura Universitária da **CONTRATANTE**, por escrito, contendo todos os dados.

#### 3.2. Da qualidade dos serviços e outros acompanhamentos

- 3.2.1. Os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço serão efetuados pela **CONTRATANTE** e registrados em mapa mensal de acompanhamento dos serviços, conforme modelo disponibilizado no Termo de Referência.
- 3.2.2. As respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas serão realizadas no fechamento mensal com base nas avaliações dos controles de frequência e no mapa mensal de acompanhamento dos serviços.

#### 3.3. Do Preposto

- 3.3.1. A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

- 3.3.2. O preposto, uma vez indicado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE**, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes a execução do contrato no que lhe for competente.
- 3.3.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 3.3.4. A **CONTRATADA** orientará o 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.
- 3.3.5. No caso de escritório localizado fora da cidade de Uberlândia, a **CONTRATADA** deverá manter um preposto residente na cidade que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a instituição. Não se poderá alegar a distância como empecilho, problema ou desculpa para atraso no cumprimento das normas deste Instrumento ou de qualquer solicitação realizada pela **CONTRATANTE**.
- 3.3.6. Sempre que solicitado, o **PREPOSTO** deverá responder imediatamente solucionando qualquer situação referente à execução do serviço.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União:
- 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: 2009NE906472, datada de 20 de dezembro de 2009.
- 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:** Estima-se um valor mensal de **R\$ 5.832,08 (Cinco Mil, Oitocentos e Trinta e Dois Reais e Oito Centavos)**, perfazendo um total anual de **R\$ 69.985,00 (Sessenta e Noventa Mil, Novecentos e Oitenta e Cinco 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 CNPJ's, 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 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. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue na Divisão de Conservação e Limpeza – DICEL, localizada na Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Campus Santa Mônica, Bloco 1J, sala 115 ou 122;

**5.2.3** O pagamento será efetuado, **mensalmente**, de acordo com o serviço realizado e aprovado pela **CONTRATANTE**;

**5.2.4** O pagamento será efetuado 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 do Edital e seis anexos 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;

**5.2.4.1** O valor será creditado em conta corrente bancária que a **CONTRATADA** indicar por intermédio do Banco do Brasil S/A.

**5.2.4.2** 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.

**5.2.4.3** 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.



- 5.2.5 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).
- 5.2.6 O atestado será feito pelo encarregado de receber o Objeto deste Contrato, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas.
- 5.2.7 No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.
- 5.2.8 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.
- 5.2.9 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação.
- 5.2.10 O fiscal do contrato, representante da **CONTRATANTE**, 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;
- 5.2.11 O fiscal do contrato, representante da **CONTRATANTE**, 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 ou pagamento de multas caso necessário;
- 5.2.12 Pelos atrasos e faltas de funcionários será descontado no pagamento do mês de referência, o valor correspondente em horas proporcionalmente ao custo unitário do homem/mês do posto de serviço, apurado na planilha individual de custo e formação de preço.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

- 6.1. Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.
- 6.2. Este Contrato está regido por toda a legislação pertinente a licitação pública e, ainda pela IN 3 de 16 de outubro de 2009.
- 6.3. O prazo de vigência deste Contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura, ou seja, **30 /dezembro/2009, com término em 30/dezembro/2010**, podendo, por interesse da **CONTRATANTE**;
- 6.4. Este contrato só poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

- 7.1. É admitida repactuação dos preços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir ou da data da última repactuação.



- 7.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e benefícios não previstos originariamente.
- 7.3. A repactuação será precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, devendo ser observada a adequação aos novos preços de mercado e ao limite máximo estabelecido pela **CONTRATANTE**.
- 7.4. Os efeitos financeiros da repactuação são devidos, para os custos da mão-de-obra a partir da data da entrada em vigor da convenção coletiva, e para os demais itens a contar da data da solicitação, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos

#### 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 mantiver 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

- 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:
- 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;
- 10.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 10.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, 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. Caberá à fiscalização da **CONTRATANTE**:

13.1.1. Acompanhar através de planilha diária e mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhada, férias, licenças, faltas e ocorrências;

13.1.1.1. Em caso de faltas será feito abatimento do valor proporcional na fatura; *(não substituídas)*

13.1.2. Exigir da **CONTRATADA** que o documento comprobatório de recolhimento do FGTS acompanhe a nota fiscal ou fatura mensal dos serviços;



- 13.1.3.** Exigir da **CONTRATADA** a Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- 13.1.4.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 13.1.5.** Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como PLANILHAS DIARIAS e MENSASIS de acompanhamento dos funcionários e serviços executados;
- 13.1.5.1.** A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante(s) da **CONTRATANTE**, neste ato denominado(s) **FISCAL(IS)**, devidamente nomeado(s) por meio de Portaria do Reitor, ao(s) qual(is) competirá(ão) dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução.
- 13.1.5.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 13.1.5.3.** O(s) fiscal(is) do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento irá notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível.
- 13.1.5.4.** Dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao **PREPOSTO** da **CONTRATADA**;
- 13.1.5.5.** Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada.
- 13.1.5.6.** Manter controle de férias e licenças dos empregados na planilha resumo;
- 13.1.6.** Ficam designados os seguintes servidores para fiscalizar o serviço de que trata este Instrumento:

NOME DO FISCAL	SIAPE	CPF	LOTAÇÃO
DEUSÉLIA MARIA ALVES SILVA	0413425	560.708.706-97	DICEL
NELMA MARIA XAVIER FALCO	1035051	431.201.646-15	SELIU





## 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, ou seja, R\$ 3.499,25 (Três Mil, Quatrocentos e Noventa e Nove Reais e Vinte e Cinco Centavos);
- 14.3. Se para a Garantia a **CONTRATADA** optar por caução em dinheiro o valor deverá ser recolhido em nome da **CONTRATANTE**, através de GRU – Guia de Arrecadação Única do Governo Federal.
- 14.4. 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.
- 14.4.1. 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 90 (noventa) 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 90 (noventa) dias.
- 14.5. A garantia será liberada quando do encerramento do Contrato, através de requerimento, por escrito, da **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - TREINAMENTO

- 15.1. A **CONTRATANTE** fornecerá um treinamento inicial aos funcionários da **CONTRATADA**;
- 15.1.1. O treinamento será feito num prazo máximo de 10 (dez) de antecedência a data do início das atividades.
- 15.2. O Treinamento será somente quando do início do contrato e quanto ao conhecimento das práticas e manuseio dos equipamentos, entre outras atividades das copas da **CONTRATANTE**, demais treinamentos, inclusive quando da substituição de funcionários entre outros treinamentos necessários para desenvolvimento das atividades serão todos por conta de **CONTRATADA**.



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


### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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, 30 de dezembro de 2009.

  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Alfredo Julio Fernandes Neto  
Reitor

  
ÉTICA CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO LTDA.  
Sr. Francisco Eduardo de Almeida Duarte  
Sócio-Diretor

### TESTEMUNHAS

  
Nome: Rita de Cássia Lima  
CPF: 888.907.086-20

  
Nome: Marja Betania de Sousa  
CPF: 196.671.836-53