



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contrato nº 59.../2016, entre a
Universidade Federal de Pernambuco e a empresa
Cristiane de Souza Ramos – ME.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, CNPJ nº. 24.134.488/0001-08, autarquia vinculada ao Ministério da Educação com sede à Av. Prof. Moraes Rego, nº. 1235 - Cidade Universitária, Recife, Pernambuco, representada, nos termos do art. 33, alínea f, de seu Estatuto, por seu Reitor, Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, CPF nº 127.044.234-15, RG 1.065.220 SSP/PE, brasileiro, casado, doravante denominada **UFPE**, e, a empresa **Cristiane de Souza Ramos - ME**, CNPJ nº. 04.427.309/000113, com sede à Rua Estelita Cruz, nº 209, Alto Branco, Campina Grande/PB, CEP: 58.401-470, representada pela Sra. Cristiane de Souza Ramos, brasileira, casada, empresária, administradora, RG: 1.659.854 SSP/PB, CPF: 917.577.974-91, residente à Rua Reginaldo Cavalcante Pereira, 135, CEP: 58.428-205, doravante denominada **CONTRATADA**, com base no Decreto nº 2.271/1997, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008 e alterações, no disposto na Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, atualizada, e demais normas que dispõem sobre a matéria, ajustam o presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA 1ª. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação predial para atender o Campus Avançado do Agreste (CAA), correspondendo a um total de 162.755,21 m², conforme **Anexo I deste Contrato**, com fornecimento de mão de obra, transporte, material, equipamento de proteção individual, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços de forma indireta e contínua, conforme **Anexos II e III deste Contrato**.

§ 1º. Os serviços serão realizados nas áreas internas e externas do Campus Avançado do Agreste (CAA) e;

§ 2º. A execução dos serviços deverá obedecer a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, no que couber;

§ 3º. Áreas Internas sem Insalubridade: São consideradas as áreas administrativas e demais áreas do Centro Acadêmico, sem atividades insalubres;

§ 4º. Áreas Internas com Insalubridade: São consideradas as áreas de banheiros do Centro Acadêmico, com atividades insalubres;

§ 5º. Áreas Externas: São consideradas as áreas de pátios, jardins e calçadas que circundam os prédios, quadras descobertas, e pátios de piscinas e arquibancadas;

CLÁUSULA 2ª. REGIME DE EXECUÇÃO E PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS

Os serviços objeto deste contrato serão executados sob forma de empreitada por preço global e os profissionais envolvidos prestarão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais em turnos diurnos de 8 horas, distribuídos das 07h às 22h, de segunda a sexta-feira, e de 04 horas aos sábados. Podendo, excepcionalmente, serem concedidas folgas aos sábados em casos de horas adicionais às 8 horas estabelecidas de segunda a sexta-feira limitadas a escala de 07h às 22h, sem exceder a carga horária semanal de 44 horas.

§ 1º. Na execução dos serviços a contratada manterá quadro de profissionais habilitados conforme quadro demonstrativo abaixo:

Tipos de Áreas	Áreas (m²)	Índice de produtividade/Categoria profissional	Nº de Postos
----------------	------------	--	--------------

9

Áreas Internas sem Insalubridade	32.010,32	1.000 m ² /Servente de Limpeza - 01 profissional por posto	32
Áreas Internas Sem Insalubridade (Medicina e Comunicação – Polo Caruaru)	2.484,20	1.000 m ² /Servente de Limpeza - 01 profissional por posto	2
Área Interna Com Insalubridade - Sanitários	1.171,89	250 m ² /Servente de Limpeza – 01 profissional por posto	5
Áreas Externas	127.088,80	9.000 m ² /Servente de Limpeza - 01 profissional por posto	14
Total de Área a ser limpa	162.755,21	Total de Serventes de Limpeza	53
Encarregados	-	-	2
		Total de Mão de obra	55

§ 2º. O índice de produtividade adotado para a prestação dos serviços de limpeza e conservação para as áreas internas sem insalubridade é de **1.000 m²** por profissional, para as áreas internas com insalubridade é de **250 m²** e, para as áreas externas é de **9.000 m²** por profissional;

§ 3º. Na aplicação do índice de produtividade os resultados não inteiros deverão ser arredondados para o inteiro anterior;

§ 4º. Consoante §1º do art. 44 da IN 02/2008 do MPOG, adota-se a relação de 1 (um) encarregado para cada 30 serventes de limpeza ou fração. Assim, obedecendo nos cálculos o critério estabelecido, teremos **02 encarregados de limpeza**;

§ 5º. Os serviços serão executados dentro das normas técnicas da ABNT, em atendimento às exigências das concessionárias locais de energia, água e saneamento, dentro das especificações técnicas dos fabricantes dos materiais e em obediência as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e a Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 01, de 19 de janeiro de 2010, como:

- adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

§ 6º. Na gestão dos profissionais envolvidos nas atividades de limpeza e conservação a Contratada deve oferecer treinamento e capacitação, através de profissional habilitado, com o seguinte conteúdo:

- Prevenção e Combate a princípio de incêndio;
- Diluição de produtos de limpeza;
- Posturas para uso dos equipamentos de limpeza;
- Redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, coleta seletiva;
- Manuseio e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- Nutrição e Saúde.

§ 7º. É Vedada a utilização de mão de obra, na execução dos serviços objeto deste contrato, que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante. (Artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010).

CLÁUSULA 3ª. TRANSPORTE, INSUMOS E EQUIPAMENTOS

Além do fornecimento de mão de obra a contratada deverá se responsabilizar pelo transporte e deslocamento dos profissionais em serviço, pelos insumos necessários, tais como equipamentos e materiais de consumo – **Anexo III** deste instrumento; EPI's e fardamento, bem como arcará com as responsabilidades sociais e trabalhistas:

9

§ 1º. A lista completa de EPI's consta do Laudo Técnico para Licitações nº 010/2015 do setor de Engenharia e Segurança no Trabalho da UFPE (SEST), **Anexo VI** deste Contrato, e fornecimento dos mesmos deverão seguir o seguinte procedimento:

a) EPI's indicados nas medidas e controle, como por exemplo as botas de segurança (couro ou PVC), luvas de látex/nitrílica de cano longo, óculos de segurança, máscaras semi faciais (PFF1), mascaras semi faciais com filtro químico, protetor auditivo tipo PLUG ou concha (NRRsf>15dB de atenuação);

§ 2º. O Fornecimento dos Insumos constantes no **Anexo III**, fornecidas pela contratada, deverão seguir o seguinte procedimento:

a) Os valores mensais, por empregado (posto), encontrados na Planilha de Insumos (Anexo III do Contrato) devem ser transportado, obrigatoriamente, para os respectivos itens da Planilha de Custo e Formação de Preços de cada profissional (Anexo III do Edital) no Módulo 3 - Insumos Diversos - Letras: A (Material de Consumo), B (Material de Média e Longa Duração), C (Equipamentos);

b) Os equipamentos relacionados deverão ser apresentados no início do contrato e a cada renovação reavaliados, devem ser limpos diariamente, submetidos às manutenções preventivas recomendadas pelo fabricante e substituídos em **no máximo 24 (vinte e quatro) horas** quando comprometer a sua função;

c) Podem ser considerados no valor unitário do equipamento os custos de manutenção do mesmo, apenas durante o seu tempo de vida útil, **Anexo III** do Contrato;

d) Os equipamentos serão considerados de propriedade da empresa contratada e devem permanecer no local da execução dos serviços apenas durante a vigência do contrato;

e) Os materiais de média e longa duração devem ser apresentados no início do contrato e reapresentados a medida de seu desgaste, respeitando o tempo de vida útil disposto no **Anexo III** do Contrato;

f) Os materiais de consumo devem ser entregues até o quinto dia útil de cada mês em especificações e quantidades definidas no **Anexo III**, estando a empresa ciente que o dimensionamento dos materiais deve ser feito de maneira que o Campus não sofra com a falta de qualquer item do **Anexo III** do Contrato;

§ 3º. O fardamento deverá ser fornecido, conforme alínea "o" da Cláusula Décima deste instrumento;

CLÁUSULA 4ª. VIGÊNCIA

O presente Contrato terá a vigência de **20 (vinte) meses**, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo da UFPE, limitado ao prazo de 60 meses em sua totalidade, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA 5ª. VINCULAÇÃO

Este Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 12/2016**, de que trata o processo administrativo nº **23076.012331/2015-07**, e à proposta da CONTRATADA, partes integrantes deste instrumento.

CLÁUSULA 6ª. GARANTIA CONTRATUAL

Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas neste Contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA prestará garantia na importância de **R\$ 181.092,79** (cento e oitenta e um mil noventa e dois reais e setenta e nove centavos), equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do mesmo, no prazo estipulado no § 1º desta Cláusula.

§ 1º. O prazo máximo para apresentação do comprovante de prestação de garantia será de 10 (dez) dias úteis contado da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFPE. Idêntico prazo será observado na prorrogação, alteração por acréscimo e repactuação contratual. O registro se dará por apostila ao contrato, aditivo ou apostila, conforme a hipótese.

§ 2º. A garantia terá validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada/atualizada ou reapresentada, conforme o caso, a cada prorrogação, alteração ou repactuação contratual.

§ 3º. A garantia será efetuada, a critério da adjudicatária, em uma das seguintes modalidades: a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; b) seguro-garantia; c) fiança bancária.

②

§ 4º. Títulos da Dívida Pública oferecidos em garantia contratual deverão ser acompanhados de documento oficial probatório de sua autenticidade e de sua convertibilidade em moeda legal corrente, sendo aceitos os não prescritos. Somente serão aceitos Títulos da Dívida Pública Federal escriturais, registrados em sistemas centralizados de liquidação e de custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN, pelo valor econômico informado pelo Tesouro Nacional.

§ 5º. Quando a garantia for prestada em dinheiro, o depósito deve ser realizado obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, tendo como beneficiária a UFPE.

§ 6º. A garantia, **qualquer que seja a modalidade escolhida**, assegurará o pagamento de (*Instrução Normativa SLTI/MÓG nº 06, de 23/12/2013 e nº 04/2015, de 19 de março de 2015*):

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

§ 7º. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da Contratada, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data em que for notificada pela UFPE, sob pena de infração contratual.

§ 8º. A inobservância do prazo fixado no § 1º., para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

§ 9º. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a UFPE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 10º. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (*Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2015, de 19 de março de 2015*).

§ 11º. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria (*Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2015, de 19 de março de 2015*).

§ 12º. A garantia será considerada extinta:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) Após 3 (três) meses do término do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

§ 13º. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do contrato, a UFPE reterá a garantia prestada pela contratada e, após competente processo administrativo para apuração dos danos e prejuízos sofridos, ressarcir-se-á do valor apurado, inclusive o correspondente a multas aplicadas;

§ 14º. Ressalvado o caso previsto no *subitem* imediatamente precedente, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrente da contratação, e caso não ocorra esta comprovação até o segundo mês após o encerramento do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas

CLÁUSULA 7ª. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para atender as despesas com a aquisição são provenientes do **Programa de Trabalho: nº 12.364.2080.20RK.0026 – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado de Pernambuco; Fonte de Recursos: Tesouro/Próprio; Natureza da Despesa: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; de acordo com a LOA nº 13.255 de 14/01/2016, DOU de 15/01/2016.**

Parágrafo Único. As despesas com a contratação que porventura ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

CLÁUSULA 8ª. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global deste contrato é de **R\$ 3.621.855,80 (três milhões seiscentos e vinte e um mil e oitocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos)**, com parcelas mensais de **R\$ 181.092,79 (cento e oitenta e um mil noventa e dois reais e setenta e nove centavos)**

§ 1º. O pagamento será mensal, mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada, efetuando-se **em até 30**

(trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela e da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor, após constatação do atendimento das metas na execução dos serviços;

§ 2º. As Notas Fiscais ou Faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas:

- a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/4/1995;
- b) da relação, impressa e por meio digital, completa dos empregados vinculados à CONTRATADA referente ao mês de competência da nota fiscal ou fatura apresentada;
- c) da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 29 da Lei nº 8.666/93; e
- d) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura paga pela Administração;

§ 3º. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no § 1º desta cláusula, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

§ 4º. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

§ 5º. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula (§ 4º do Art. 36 da IN SLTI/MP nº 2/2008):

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I – Índice de atualização financeira;

TX - Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM – Encargos moratórios;

N – Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP – Valor da parcela em atraso.

§ 6º. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a contratada acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, a UFPE exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à contratada.

§ 7º. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente contratação ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem direito a reembolso. A UFPE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar e recolherá nos prazos da Lei os tributos a que está obrigada pela legislação vigente.

§ 8º. Na hipótese de aumento ou redução do quantitativo contratado, o valor do Contrato será correspondentemente aumentado ou diminuído, com base no custo por profissional, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços integrante da proposta.

CLÁUSULA 9ª. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO

Será permitida a repactuação de preços deste Contrato, como espécie de reajuste contratual, durante a sua vigência, desde que observado o **interregno mínimo de um ano** das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, sem que altere o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

§ 1º. As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento deste contrato.

§ 2º. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

9

a) da data limite para apresentação das propostas constantes do edital, em relação aos custos com a execução do serviço decorrente do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços; ou
b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

§ 3º. Nas **repectuações subsequentes** à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

§ 4º. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e/ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 5º. Quando da solicitação de repactuação para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento de custos, considerando-se:

- a. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b. as particularidades do contrato em vigência;
- c. a nova planilha com variação dos custos apresentadas;
- d. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e. disponibilidade orçamentária da UFPE.

§ 6º. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

§ 7º. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de **apostilamento**, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando serão formalizadas por **aditamento**.

§ 8º. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

§ 9º. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente. (Redação dada pela Instrução Normativa/SLTI-MPOG nº 3, de 16 de outubro de 2009, de 16 de outubro de 2009)

§ 10º. Constitui condição para renovação contratual a negociação para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano de contratação (IN SLTI/MPOG Nº 02/2008, II do § 1º. do Art. 30-A).

§ 11º. Os custos com os INSUMOS previstos na planilha de custos no Módulo 3 - Insumos Diversos discriminados no contrato serão reajustados nas prorrogações contratuais com base, no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acumulado no período dos 20 (vinte) meses anteriores a data da prorrogação.

§ 12º. Para os equipamentos o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor será aplicado considerando o tempo de vida útil, não cabendo a aplicação do índice nos custos fixos que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano de contratação.

CLÁUSULA 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além dos encargos de ordem legal e dos demais definidos em outras cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, obrigará-se, ainda, a:

②

- a) implantar, imediatamente, após a assinatura deste Contrato, a mão de obra nos locais e horários fixados na programação semanal, emitidas pelo Gestor deste Contrato, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de prestar os serviços conforme o estabelecido;
- b) apresentar à Gestão, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, após o início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 1) relação nominal dos empregados e encarregados utilizados na execução dos serviços contratados, contendo: nome completo; nº. da identidade, órgão expedidor e data de expedição do RG, acompanhada de documentação comprobatória do vínculo empregatício, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações do seu efetivo ou remanejamento; e
 - 2) apólice de seguro de vida em grupo;
- c) designar **encarregados**, na proporção de 1(um) para cada 30(trinta) serventes de limpeza ou fração, para todos os tipos de área, não incidindo para aqueles adicionais de insalubridade, ainda que supervisione serventes de limpeza contemplados com o aludido adicional, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo na área de trabalho abrangida por tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Servidor da UFPE responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- d) entregar **até o 5º dia útil de cada mês**, atendendo ao **Anexo III** deste instrumento, todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento dos detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade e tecnologia adequadas, conforme Art. 5º e 6º da IN 01, de 19 de janeiro de 2010, SLTI/MPOG, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações, a exemplo dos materiais de consumo e dos equipamentos, inclusive manter a quantidade de porta papel toalha, de porta papel higiênico, de porta sabonete líquido e porta sabonete refil, conforme quantidades abaixo e à medida que surgirem novos sanitários: **Campus do Agreste - 48 Sanitários, 236 Boxes com bacias sanitárias e 224 pias;**
- e) evitar o uso de garrafa de água mineral, refrigerante ou similar para colocação de sabonete líquido, detergente, desinfetante;
- f) deverá entregar as Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ antes do envio dos produtos ou sempre que modificar o fabricante para a devida análise do setor de Engenharia e segurança no Trabalho da UFPE (SEST);
- g) utilizar cores de mop água diferenciadas para as atividades de limpeza, sendo a cor laranja para os sanitários e na cor azul para áreas administrativas;
- h) utilizar cores de luva diferenciadas para as atividades de limpeza, sendo a cor laranja para os sanitários e na cor azul para áreas administrativas;
- i) disponibilizar **no mínimo 02 (dois)** contêiner no local da prestação para guarda de materiais a serem utilizados no contrato e equipamentos pertencentes a contratada;
- j) Oferecer treinamento e capacitação, através de profissional habilitado, com o seguinte conteúdo mínimo:
- j.1. Prevenção e Combate a princípio de incêndio;
 - j.2. Diluição de produtos de limpeza;
 - j.3. Posturas para uso dos equipamentos de limpeza;
 - j.4. Redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, coleta seletiva;
 - j.5. Manuseio e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - j.6. Nutrição e Saúde.
- k) implantar os serviços atendendo à todas as determinações do art. 6º da IN 01 de 19 de janeiro de 2010, SLTI/MPOG, ressaltando ao seu inciso VI (realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados nos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação à associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do decreto nº 5940, de 25 de outubro de 2006);
- l) implantar e gerir de forma adequada a planificação permanente dos serviços utilizando Procedimento Operacional Padrão (POP) para cada atividade, dentro da sistemática estabelecida, de modo a assegurar-lhes o nível de qualidade e

eficiência necessárias, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços. Os POP's devem ser apresentados à gestão do contrato no prazo de 3 (três) meses após o início dos serviços, bem como, apresentar Plano de Trabalho de cada profissional conforme **Anexo IV** deste Contrato;

m) facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização por parte da UFPE, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização;

n) responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

o) fornecer **uniformes e seus complementos** à mão de obra envolvida, a cada 6 (seis) meses, com logomarca da empresa, conforme abaixo descrito, observado o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo ser substituída a peça imprestável ao uso, mesmo que em período inferior a seis meses, tais como:

RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Calça	2
2	Camisa (para área externa deve ser de manga longa com proteção UV)	3
3	Bota de segurança impermeável	1
4	Meias (pares)	3
5	Crachá	1
6	Boné ou Touca (para área externa deve o boné deve ter capuz)	1

p) Responsabilizar-se pelo fornecimento e distribuição dos uniformes e EPI's – Equipamentos de Proteção Individual, listados no Laudo Técnico para Licitação número 010/2015 – SEST/UFPE, **Anexo VI** deste Contrato, bem como pela fiscalização de uso dos mesmos, e pela observância das Normas de Segurança Interna da UFPE, conforme cada categoria funcional, quando for o caso; **conforme inciso IV da IN 01 de 19 de janeiro de 2010, SLTI/MPOG**, fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, inclusive camisas de manga longa e boné com aba para os serventes da área externa;

q) não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme/complemento e EPI's a seus empregados;

r) manter o efetivo de mão de obra especificada independentemente do afastamento de qualquer trabalhador quer por férias, quer por licença médica ou por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do afastado;

s) realizar rodizio de áreas entre os profissionais a cada 6 (seis) meses ou de acordo com as necessidades da UFPE;

t) Não empregar mão de obra na execução dos serviços objeto deste contrato familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante (artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010);

u) atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

v) acatar as orientações da UFPE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, apresentando ao Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho – SEST da UFPE, no início da execução dos serviços, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO-NR7 e o Programa de Prevenção de Risco Ambiental – PPRA-NR9 nos termos da Lei nº 6.496/77, conforme previsão no Laudo Técnico para Licitações nº 010/2015 do setor de Engenharia e segurança no Trabalho da UFPE (SEST) – **Anexo VI** deste instrumento, além de fichas de EPI's fornecidos aos funcionários e os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);

w) apresentar na assinatura do contrato declaração de que instalará escritório no Município de Caruaru ou municípios limítrofes, a ser comprovado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias** contado a partir do início vigência do contrato, com disponibilidade de linha telefônica para atendimento e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante;

x) manter preposto no local onde será executado o serviço, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de

situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da UFPE, bem como um técnico de segurança do trabalho;

- y) oferecer treinamento, capacitação e reciclagem dos profissionais, preferencialmente no recesso acadêmico, observada a indicação no Laudo Técnico para licitações - SEST e a legislação pertinente, apresentando à Gestão cópia dos respectivos certificados, pelo menos anualmente, bem como atender ao **inciso V da IN 01, de 19 de janeiro de 2010, SLTI/MPOG** (realização de treinamento de seus empregados, visando a redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes);
- z) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- aa) evitar situações que gerem inquietação ou agitação por parte dos seus empregados no local de execução dos serviços, em especial as pertinentes a atrasos no pagamento de salários e no fornecimento de vale transporte e vale alimentação;
- bb) evitar que seus empregados façam uso frequente de aparelho de comunicação (celular, tablete, smartphone e similares) no local de execução dos serviços, exceto para comunicação de assuntos familiares urgentes;
- cc) responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza e todas as obrigações sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre este Contrato, bem como as despesas necessárias para a completa execução do mesmo, exceto a publicação do seu extrato que será providenciada pela UFPE;
- dd) elaborar e apresentar a UFPE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento, memória técnica, assiduidade e pontualidade de seu pessoal, controle da periodicidade recomendada e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
- ee) aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, durante a sua vigência, de acordo com o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93;
- ff) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- gg) adotar registrador eletrônico ou biométrico de ponto (duas unidades) para o registro de jornada de trabalho e realizar controles referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho (Campus do Agreste e Polo Caruaru – Curso de Medicina);
- hh) cumprir as recomendações contidas no **Anexo VII** deste Contrato, Gestão Ambiental para Serviços de Limpeza;
- ii) apresentar junto com a fatura de cada mês o **Anexo V – Planilha de Controle de Terceirizados** devidamente preenchida e a documentação indicada no § 2º, **Cláusula Oitava**, deste Contrato;
- jj) a desobriga do fiel cumprimento de suas obrigações;
- kk) se a contratante relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da contratada, tal fato não a liberará das mesmas obrigações;
- ll) a omissão eventual da contratante, no desempenho de suas atribuições fiscalizadoras, não eximirá a contratada da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados;
- mm) é expressamente vedado, sem a anuência da UFPE, a transferência do contrato a terceiros, bem como a subcontratação total ou parcial do mesmo.
- nn) é ainda responsabilidade exclusiva da Contratada, em relação ao pessoal por ela utilizado na execução dos serviços:
- I. cumprir e fazer cumprir todas as normas legais referentes à execução dos serviços e, em particular, à segurança do trabalho, de âmbito federal, estadual e municipal ou estabelecidas pelo Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;
 - II. tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;
 - III. manter seguro coletivo contra riscos de acidente de trabalho;
 - IV. realizar exame admissional e demissional, assim como a realização de exames periódicos de caráter preventivo;

V. fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale-alimentação aos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;
VI. cumprir todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato.

oo) o pagamento dos salários dos empregados pela CONTRATADA deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na região metropolitana do Recife;

pp) em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto na letra "oo" a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;

qq) a CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato obriga-se, autorizar a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "k" do inciso XIX do art. 19 da IN 02/2008 SLTI/MPOG.

rr) A CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato obriga-se, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

ss) quando não for possível a realização dos pagamentos, pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

tt) A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

uu) A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

vv) A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

ww) Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação dos serviços não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da Lei Complementar no. 123, de 14 de dezembro de 2006;

xx) entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- I. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- III. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
e
- IV. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

§ 1º. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso. A UFPE quando fonte retentora descontará dos pagamentos que efetuar e recolherá nos prazos da Lei os tributos a que está obrigada pela legislação vigente.

§ 2º. A CONTRATADA deve declarar em sua proposta de preço a inclusão dos tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos sociais e trabalhistas incidentes, todas as despesas com materiais e equipamentos a serem utilizados na execução do objeto licitatório, estando ciente que não será considerada qualquer reivindicação devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela Autoridade competente, bem como ter considerado, na proposta, o fornecimento aos seus empregados dos seguintes insumos: vale transporte, alimentação e uniforme.

§ 3º. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, a UFPE, exigirá a imediata exclusão desses valores, com a conseqüente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à CONTRATADA.



§ 4º Será caracterizado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das obrigações sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão deste contrato sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA 11. OBRIGAÇÕES DA UFPE

Compete à UFPE:

- a) exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, por meio de servidores designados por Portaria de Pessoal, que atuarão junto ao preposto da contratada, de modo a garantir o fiel cumprimento do contrato, da proposta e do Edital (e seus anexos) que norteará o processo licitatório;
- b) rever periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, inclusive se o Plano de Trabalho está sendo executado;
- c) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, abatidas as multas, se houver;
- d) fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;
- e) fornecer materiais e equipamentos para os serventes de limpeza do quadro permanente da UFPE, através de cada Departamento que possuem a lotação do servidor;
- f) disponibilizar vestiários, armários para guarda de pertences e local para convivência dos serventes de limpeza, além de disponibilizar instalações sanitárias;
- g) descartar, conforme plano de gestão ambiental para serviço de limpeza, os resíduos gerados por esta contratação;
- h) notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;
- i) manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente instrumento, e toda a documentação a ele referente;
- j) providenciar a publicação resumida deste Contrato e de seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União.

§ 1º. É vedado à UFPE e seus representantes a prática de atos de ingerência na administração da Contratada, nos termos do Art. 10 da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, tais como:

- a) exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- d) considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

§ 2º. em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

§ 3º. em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, o gestor deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

§ 4º. Todas as instruções e reclamações da UFPE serão transmitidas, por escrito, à Contratada, ressalvado os casos de urgência, quando poderão ser realizadas por telefone ou perante o preposto em serviço, sem prejuízo de posterior formalização.

§ 5º. Quando da rescisão ou extinção do contrato analisar a documentação solicitada na alínea “d” do inciso I do § 5º do Art. 34 da SLTI/MP Nº 2/2008 (consolidada em sua última alteração), no prazo de **30 (trinta) dias** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais **30 (trinta) dias**, justificadamente.

CLÁUSULA 12. GESTÃO DO CONTRATO

A Gestão do Contrato ficará a cargo do **Centro Acadêmico do Agreste** através do Servidor **Centro Acadêmico do Agreste** através de Servidor **Francisco Luiz de Sá Araújo – Siape 2070070**, e seu eventual substituto será designado por portaria de pessoal.

§ 1º. Além de observar o **Guia de Fiscalização, Anexo VIII** deste Contrato, caberá ao Gestor:

- a) solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

b) realizar uma reunião inicial, conjuntamente com a Fiscalização Administrativa e Técnico-Operacional, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da Contratada;

c) assegurar-se de que o número de empregados alocados e a alocação dos recursos são necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato é suficiente para o desempenho dos serviços previstos, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

d) adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

e) exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórios;

f) recomendar à UFPE a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais;

g) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

h) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;

i) providenciar instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

i.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

i.2. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

i.3. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

i.4. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

i.5. a satisfação do público usuário.

j) na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais solicitar, dentre outras, as seguintes comprovações:

j.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

j.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

j.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

j.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

j.5. recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual;

j.6. recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

j.7. pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

j.8. pagamento do 13º salário;

j.9. concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

j.10. realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

j.11. encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

j.12. cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

j.13. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculadas ao contrato;

j.14. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

k) liberar a fatura (nota fiscal) para pagamento após o ateste da fiscalização operacional e verificação dos itens cabíveis a gestão;

l) em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Gestor deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

m) quando da rescisão contratual, verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

n) quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, exigir documentação que consta no guia de fiscalização;

§ 2º. Até que a contratada comprove o disposto na letra “n” o gestor deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a **1 (um) mês de serviços**, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos **em até 2 (dois) meses** do encerramento da vigência contratual.

§ 3º. Cabe ao Gestor solicitar assessoramento técnico, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto contratado.

§ 4º. A gestão será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.

§ 5º. Para auxiliar o Gestor nos aspectos administrativo do contrato será designado Servidor, por Portaria de Pessoal, doravante denominado **Fiscal Administrativo do Contrato**.

CLÁUSULA 13. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DO CONTRATO

A Fiscalização Operacional do Contrato ficará a cargo da **Coordenação de Infraestrutura Universitária do CAA/UFPE** através do servidor **Michel Vilela Barbosa – SIAPE 1650697**.

§ 1º. Além de observar o **Guia de Fiscalização, Anexo VIII** deste Contrato, caberá a Fiscalização:

a) verificar a conformidade da prestação dos serviços;

b) conferir, diariamente, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha elaborada pelo Gestor do contrato;

c) realizar uma reunião inicial, conjuntamente com o Gestor do contrato, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da Contratada;

d) assegurar-se de que o número de empregados alocados é suficiente para o desempenho dos serviços previstos, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

e) comunicar diariamente as ausências dos funcionários da empresa contratada, para o gestor do contrato, através de Comunicado Interno (PCU/UFPE) ou qualquer outro instrumento que possibilite o registro por parte do Gestor do Contrato;

f) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;

g) conferir se as Rotinas de Limpeza previstas no **Anexo II** deste Contrato estão sendo cumpridas;

h) evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;

i) evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;

j) registrar as não conformidades encontradas e encaminhá-las para o gestor do contrato, inclusive queixas dos usuários;

k) manter atualizado um **Livro de Registros e Ocorrências** onde deverão constar as ocorrências, não conformidades, notificações e registros cotidianos relativos ao contrato;



l) exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórios;

m) conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;

n) instruir o Gestor nos atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

o) atestar a fatura mensal, confirmando a efetiva da prestação dos serviços;

p) encaminhar ao Gestor do contrato a Fatura (Nota Fiscal) atestada.

§ 2º. A fiscalização será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.

§ 3º. A atuação da fiscalização, em qualquer circunstância, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela boa execução dos serviços.

CLÁUSULA 14. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA 15. PENALIDADES

Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial deste contrato e o descumprimento de qualquer cláusula nele estabelecido, a UFPE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa na forma estabelecida no § 2º desta cláusula;

III – Suspensão temporária de participar de processos licitatórios e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º. As penalidades previstas nos *incisos I, III e IV do caput* poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no *inciso II do mesmo caput*, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação.

§ 2º. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a UFPE em perdas e danos, por:

I – Atraso na execução dos serviços: 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso, limitando-se a 10% (dez por cento), sobre o valor global da proposta;

II – Recusa injustificada em retirar ou assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, inexecução total do Contrato ou se der causar a sua rescisão: 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;

III – descumprimento de cláusulas contratuais, podendo aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,3% sobre o valor mensal do contrato
02	Multa de 0,6% sobre o valor mensal do contrato
03	Multa de 1,2% sobre o valor mensal do contrato
04	Multa de 2,4% sobre o valor mensal do contrato
05	Multa de 4,8% sobre o valor mensal do contrato
06	Multa de 9,6% sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados, por empregado e por ocorrência;	1
2	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo gestor do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
3	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por ocorrência;	1
4	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
5	Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços, por ocorrência, assim como, deixar de entregar no prazo os POP's e Plano de Trabalho;	1
6	Deixar de observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência;	1
7	Recusar-se a executar serviço determinado pelo gestor, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	1
8	Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado e de responder ao Relatório do Gestor no tempo determinado;	1
9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo gestor, por item e por ocorrência;	2
10	Deixar de fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	2
11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do gestor, por ocorrência;	2
12	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Deixar de apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo gestor, por ocorrência;	2
14	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;	2
15	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por ocorrência;	3
16	Deixar de zelar pelas instalações da UFPE utilizadas, por item e por ocorrência;	3
17	Deixar de notificar à Contratante, previamente sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado;	3
18	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
19	Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por ocorrência;	4
20	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado;	4
21	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4

22	Deixar de tomar medidas necessárias ao atendimento de empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência, por empregado;	4
23	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	5
24	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
25	Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por ocorrência;	5
26	Deixar de manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços	5
27	Deixar de anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	5
28	Deixar de anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	5
29	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
30	Deixar de entregar os salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência;	6
31	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência;	6
32	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas previstas na lei e na convenção coletiva;	6
33	Descumprir as determinações da IN 01, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI, que dispõe critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços contratados.	6

§ 3º. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês.

§ 4º. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no *capítulo IV* da Lei nº 8.666/93, no que couber.

§ 5º. Os atos administrativos de aplicação das sanções, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA 16. RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, podendo ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da UFPE, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da mencionada lei;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato, desde que haja conveniência para a UFPE;

III – judicial, nos termos da Legislação vigente sobre a matéria.

§ 1º. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, formalmente motivadas nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

§ 2º. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, bem como quando:

I – requerer concordata ou tiver decretada a falência;

II – transferir, a qualquer título, este Contrato ou as obrigações dele decorrentes, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da UFPE;

III – suspender a execução dos serviços por prazo superior a dez dias consecutivos sem justificção e sem prévia autorização da UFPE.

CLÁUSULA 17. FORO

O foro da Justiça Federal em Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes da execução deste Contrato ou da interpretação deste instrumento, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA 18. ANEXOS

GESTS são anexos deste Contrato: **Anexo I** – Áreas para Limpeza e Conservação Predial; **Anexo II** – Discriminação dos Tipos e Frequência dos Serviços; **Anexo III** – Relação de Material e Equipamentos a serem Fornecidos em Quantidade e Qualidade Necessárias à Perfeita Execução dos Serviços; **Anexo IV** - Plano de Trabalho de Limpeza; **Anexo V** – Planilha de Controle de Terceirizados; **Anexo VI** – Laudo Técnico nº 010/2015 - SEST/PROGEPE/UFPE; **ANEXO VII** - Gestão Ambiental para Serviços de Limpeza e **Anexo VIII** – Guia da Fiscalização.

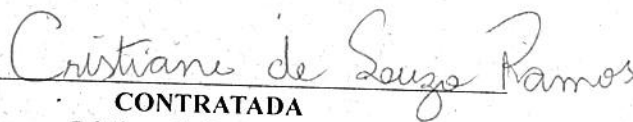
E por estarem de perfeito acordo, assinam o presente Instrumento, na presença de duas testemunhas, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Recife, 29 de agosto de 2016.



UFPE

Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Reitor
RG nº 1.065.220 SSP/PE

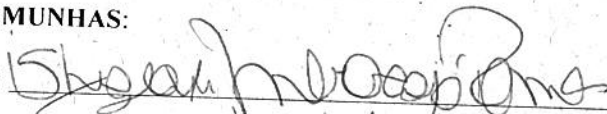


CONTRATADA

Cristiane de Souza Ramos
Proprietária
RG: 1.659.854 SSP/PB

TESTEMUNHAS:

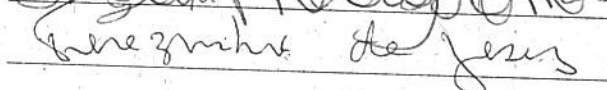
NOME:



CPF

024.095.094-10

NOME:



CPF

070.156.074-68

