



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

A Universidade Federal do Cariri – UFCA, sediada à Av. Tenente Raimundo Rocha, nº 1639, Bairro Cidade Universitária, Juazeiro do Norte/CE, CEP 63048-080, inscrita no CNPJ sob o nº 18.621.825/0001-99, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Pró-Reitor de Administração em Exercício, Sr. Túlio Bessa Almeida Gonçalves, inscrito no CPF sob o nº 955.572.373-72, portador da Carteira de Identidade nº 98010004417, expedida pela SSP/CE, designado pela Portaria nº 129, de 07/06/2017, no exercício das competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 098 de 18/12/2015, da Reitoria da Universidade Federal do Cariri, publicada no Diário Oficial da União de 23/12/2015, Seção 2, pág. 33, e a empresa JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.425.466/0001-64, sediada na Rua Deputado João Lopes, 100 – Sala 09, Bairro: Centro, em Fortaleza/CE, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. MARCOS ANTONIO PONCIANO VIRGINIO, portador da Carteira de Identidade nº 2004010340452, expedida pela SSP-CE, e CPF nº 248.042.903-20, tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.1560/2018-35 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 12/2019, nos termos do Edital e da proposta apresentada, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, e de acordo com as tabelas abaixo:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO				UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR ESTIMATIVO ANUAL	
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para a UFCA.				Unidade	01	R\$2.444.879,61	
Descrição (m²)		Barbalha (R\$)	Crato (R\$)	Juazeiro do Norte (R\$)	Icó (R\$)	Brejo Santo (R\$)	CMS (R\$)	TOTAL (R\$)
Servente de Limpeza de área interna sem insalubridade (salas de aula/administrativos/gabinetes/ laboratórios não sujos)		R\$ 14.150,55	R\$ 14.346,27	R\$ 43.638,50	R\$ 897,75	R\$ 3.620,90	R\$ 2.509,21	R\$ 79.163,18
Servente Limpeza de área interna sem Insalubridade (almoxarifados/galpões/oficinas/saguão/hall/ salão/quadra esportiva)		R\$ 2.622,10	R\$ 3.643,95	—	R\$ 223,28	R\$ 981,76	R\$ 645,25	R\$ 8.116,34
Servente Limpeza de área interna sem Insalubridade (almoxarifados/galpões/oficinas/saguão/hall/sa lão/quadra esportiva) - JUAZEIRO		—	—	R\$ 3.340,63	—	—	—	R\$ 3.340,63
Servente de Limpeza de área interna com Insalubridade/ áreas de banheiros		R\$ 4.671,17	R\$ 4.687,98	R\$ 19.968,68	R\$ 460,09	R\$ 2.242,88	R\$ 1.419,86	R\$ 33.450,66
Servente de Limpeza de área interna com Insalubridade/ áreas de laboratórios sujos		R\$ 10.475,75	R\$ 4.254,24	R\$ 15.021,90	—	R\$ 1.524,67	—	R\$ 31.276,56
Servente de Limpeza de área Externa (áreas verdes)		R\$ 1.006,09	R\$ 5.218,65	R\$ 13.867,27	R\$ 4,75	R\$ 603,24	—	R\$ 20.700,00
Servente de Limpeza de área Externa (Varrição de passeios e arruamentos)		R\$ 1.611,58	R\$ 935,80	R\$ 8.694,97	R\$ 19,61	R\$ 486,58	—	R\$ 11.748,54
Servente de esquadrias internas e externas – Sem exposição a situação de risco		R\$ 736,43	R\$ 771,81	R\$ 3.678,22	—	R\$ 224,67	—	R\$ 5.411,13
Servente de esquadrias externas – Com exposição a situação de risco		—	R\$ 667,75	R\$ 2.149,35	—	—	—	R\$ 2.817,10



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

Coordenador de serviços terceirizados	R\$ 5.698,60
TOTAL MENSAL (R\$):	R\$ 201.722,74
TOTAL 12 MESES:	R\$ 2.420.672,88
ESTIMATIVA 1% (HORAS EXTRAS/DIÁRIAS):	R\$ 24.206,73
VALOR GLOBAL (12 MESES):	R\$ 2.444.879,61

1.1.1. O objeto desta contratação será realizado na forma de execução indireta, com regime de execução de empreitada por preço global nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

1.2. O valor total deste termo de contrato corresponde a R\$ 2.444.879,61 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e setenta e nove reais e sessenta e um centavos).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de 01/10/2019 e encerramento em 30/09/2020, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, nos termos dos arts. 57, II, e § 2º, da Lei nº 8.666/93, observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 203.739,97 (duzentos e três mil, setecentos e trinta e nove reais e noventa e sete centavos), perfazendo o valor anual de R\$ 2.444.879,61 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e setenta e nove reais e sessenta e um centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26449/158719

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 12364208014XP0023

Elemento de Despesa: 339039

PI: M14XPG01GAN

4.2. As despesas para o exercício subsequente serão alocadas à dotação orçamentária prevista para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

5.3 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.3.1 No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.3.2. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstaciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

5.3.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.4 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.5. Havendo instrumento de fiscalização e medição da qualidade, o pagamento estará condicionado ao atendimento das metas nele estabelecidas. A contratada, portanto, será comunicada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição.

5.6. Caberá retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.7. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.8.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.9 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.9.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os 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 decorrentes.

5.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

5.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

5.16.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A
EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS,
SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À
EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA,
ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO E REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

6.1 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deve observar o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

6.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta acima, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

6.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

6.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

6.6. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

6.6.1. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

6.6.2. da data do Acordo, Convenção, 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-bases destes instrumentos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A
EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS,
SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À
EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA,
ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

6.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

6.8. 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 ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

6.9. 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, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho observado o disposto no art. 6º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.10. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

6.10.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.10.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.10.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

6.10.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

6.10.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

6.11. A decisão sobre o pedido de repactuação será feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.12. O prazo referido no item acima ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

6.13. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

6.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

6.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

6.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.15.3. 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 Dissídio Coletivo de Trabalho, 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.

6.16. Os efeitos financeiros da repactuação ocorrerão exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.18. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.19. Quanto aos insumos ou materiais, aplica-se o reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, o qual consiste na aplicação de índice de correção monetária, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

6.19.1. Os preços dos insumos ou materiais são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.19.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou índices oficiais que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos os insumos ou materiais, desde que exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

7.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.1.2. O valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

7.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

7.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

7.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.3. No caso da modalidade seguro-garantia, esta somente pode ser aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

7.4. No caso da modalidade garantia em dinheiro, esta deve ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

7.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos 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.

7.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deve constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

7.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

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

7.9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

7.10. A garantia será considerada extinta:

7.10.1. 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

7.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.11. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.12. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação; caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, observada a legislação que rege a matéria;

7.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste termo de contrato, salvo na hipótese de comprovada



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: LOCAIS, PERÍODOS E ROTINAS

8.1 A execução dos serviços será iniciada a partir de encaminhamento formal de Ordem de Serviço pela contratante à contratada.

8.2 Os serviços referentes à limpeza, conservação e asseio predial serão executados nas dependências da UFCA, no local e condições abaixo elencados:

UNIDADE	LOCALIZAÇÃO
Campus Juazeiro	Av. Tenente Raimundo Rocha, 1639, Cidade Universitária, CEP 63048-080;
Campus Crato	Rua Ícaro de Sousa Moreira, 126, Muriti, CEP 63.130-025.
Campus Barbalha	Rua Divino Salvador, 284, Bairro Alto do Rosário, CEP 63.180-000.
Campus Brejo Santo	Rua Olegário Emídio Araújo, s/n, Centro, Brejo Santo, CEP 63.260-000.
Campus Icó	Rua José Walfrido Monteiro, 889, Novo Centro, CEP 63.430-000
Centro Multuso	Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, 120, Centro, 3º andar, CEP 63.010-015, Juazeiro do Norte/CE.

8.3 Os locais listados no item anterior não excluem outros que doravante venham a ser englobados pela Universidade, podendo sofrer alterações quanto a sua localização, acréscimos ou supressões, respeitados os quantitativos do objeto contratado, dentro dos limites dos municípios citados.

8.4. Os serviços serão executados em jornada(s) de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, entre as 6h00min e às 22h00min. Via de regra serão 08 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira e de 04 (quatro) horas aos sábados, com 01 (uma) hora de intervalo para almoço, totalizando 44 horas semanais de trabalho, de acordo com o horário de funcionamento da UFCA. Alguns postos poderão fazer escalas de trabalho de 09h horas diárias de segunda a quinta-feira e 08 horas na sexta-feira, compensando as horas trabalhadas no sábado, caso houver previsão nos documentos de acordo coletivo ou individual, consoante previsão do art. 59, §2º da CLT.

8.4.1. Os turnos e horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa, desde que não exceda a carga horária de trabalho previamente estabelecida e haja comunicação prévia à CONTRATADA, devendo os empregados, em



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

razão disso, possuírem flexibilidade de horário, não havendo óbice ao pagamento de adicionais que porventura ocorram, conforme legislação vigente. Quanto às horas extras, só caberá sua utilização em casos excepcionais.

8.5. Caberá à UFCA decidir sobre a conveniência da prestação de serviços dos funcionários em recessos administrativos ou pontos facultativos previstos no Calendário Universitário.

8.5.1. Durante os períodos de férias e recessos escolares nos meses de julho, dezembro e janeiro (ou no mês que ocorrer), poderás ser diminuído o fluxo de serviços de acordo com as necessidades do campus, com a redução proporcional do valor a ser remunerado à empresa contratada de acordo com os valores por m² pactuados.

8.6 Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme as especificações neste termo de contrato, podendo vir a serem acrescentadas atribuições ou alteradas as frequências mediante novas necessidades que estejam relacionadas a serviços de limpeza e manutenção.

ÁREAS INTERNAS:

8.6.1 Pisos frios: aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira.

8.6.2 Biblioteca: ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc. A biblioteca necessita de procedimentos de limpeza especiais e delicados em todas as suas dependências, seu mobiliário, máquinas, equipamentos e acervo. É necessário mantê-la sempre limpa para evitar a rápida deterioração dos materiais.

a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Remover com pano úmido, o pó de balcões de madeira, mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, carrinhos de transporte de livros, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.
- 2) Varrer as dependências da biblioteca diariamente;
- 3) Limpar com saneantes domissanitários os pisos;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

- 4) Passar pano úmido com produto apropriado nos balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5) Proceder a higienização das estantes (prateleiras): utilizar pano levemente umedecido em álcool ou seco (obedecendo ao critério estabelecido pelo bibliotecário), observando que não poderá molhar os livros;
- 6) Regar as plantas uma vez ao dia ou de acordo com a temperatura, caso houver.
- 7) Limpar e remover o pó de capachos e tapetes, caso houver.
- 8) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do Contratante.
- 9) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 10) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas superfícies das mesas;
- 11) Fazer a coleta do lixo.

b) Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 2) Limpar a parte interior do guarda-volumes com pano úmido;
- 3) Limpar a parte externa do guarda-volumes com esponja umidificada com água e sabão ou detergente neutro;
- 4) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas e mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais;
- 5) Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
- 6) Remover o mobiliário para limpeza do piso;
- 7) Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc);
- 8) Higienizar os cestos;
- 9) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

c) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Limpar as telas dos monitores com marcas de gordura e sujeira usando flanela umedecida com água;e.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

- 2) Limpar as persianas com produtos adequados;
- 3) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4) Limpar os gabinetes dos computadores com um pano umedecido com detergente, remova as manchas do exterior (o pano não deve estar encharcado);
- 5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Bimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Remover pó das estantes com aspirador depó;
- 2) Limpar as estantes com flanela levemente umedecida em mistura com desinfetante e álcool (uma parte de mistura para duas partes de água);
- 3) Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado.
- 4) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 5) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 6) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 7) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 8) Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 9) Remover cera de limpezas anteriores;
- 10) Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral

8.6.3 Circulação Interna: áreas internas com espaços livres, áreas como corredores, hall, almoxarifados, galpões, revestidos com pisos frios.

a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Remover o pó e passar pano úmido em mesas, bancos, cadeiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores etc), bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc
- 2) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante;
- 3) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 4) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 5) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- 6) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

b) Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

- 1) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 02 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
- 2) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

c) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- 2) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 3) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
- 4) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 5) Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
- 6) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 7) Higienizar os cestos;
- 8) Encerar/ lustrar os pisos de madeira, Paviflex, plurigoma esimilares;
- 9) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

d) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 2) Lavar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3) Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
- 4) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 6) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 8) Remover o pó e passar pano úmido em mesas, bancos, cadeiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

- 9) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante;
- 10) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 11) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, cimento e similares;
- 12) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

e) Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 2) Limpar forros, paredes e rodapés;
- 3) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 4) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

8.6.4 Laboratórios sujos e áreas médico-hospitalares: as áreas destinadas para aulas práticas e trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais e áreas médico-hospitalares.

a) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas bancadas, mesas, cadeiras, bancos e lousas e quadros brancos;
- 2) Remover, com pano úmido, o pó das mesas; armários, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.
- 3) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante;
- 4) Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 5) Limpar as bancadas que estejam desocupadas com saneante domissanitário, desinfetante;
- 6) Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante;
- 7) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas, mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A
EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS,
SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À
EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA,
ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas e quadros brancos; dos murais;

- 8) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 9) Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
- 10) Fazer a coleta dos resíduos mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
- 11) Higienizar os cestos;
- 12) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

b) Mensalmente, uma vez:

- 1) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 2) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 3) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 4) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5) Remover manchas do piso;
- 6) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

c) Trimestralmente, uma vez:

- 1) Limpar/polir, todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 2) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 3) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

d) Semestralmente, uma vez:

- 1) Remover o mobiliário para limpeza do piso;
- 2) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360litros/hora;

3) Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante

4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

8.6.5 Laboratórios não sujos: as áreas destinadas para aulas práticas e trabalhos de pesquisas com ou sem utilização computadores, bem como aulas expositivas.

a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

1) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas bancadas, mesas, cadeiras, bancos e lousas e quadros brancos;

2) Remover, com pano úmido, o pó das mesas; armários, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc), bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc.

3) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando para local indicado pelo Contratante;

4) Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

5) Limpar as bancadas que estejam desocupadas com saneante domissanitário, desinfetante;

6) Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante;

7) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 01 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;

8) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

1) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies das bancadas, mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas e quadros brancos; dos murais;

2) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

- 3) Remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
- 4) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
- 5) Higienizar os cestos;
- 6) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Mensalmente, uma vez:

- 1) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 2) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 3) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 4) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5) Remover manchas do piso;
- 6) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Trimestralmente, uma vez:

- 1) Limpar / polir, todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 2) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 3) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) Semestralmente, uma vez:

- 1) Remover o mobiliário para limpeza do piso;
- 2) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadores) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;
- 3) Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

8.6.6 Restaurante Universitário:

a) Diariamente, uma vez, quando não explicitado

- 1) Remover, com pano úmido, o pó das mesas;
- 2) Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, eletrodomésticos, etc);
- 3) Varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 4) Passar pano úmido e polir os balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 5) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas;
- 6) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 01 vez ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 2) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 3) Limpar os azulejos e os pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 4) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, extintores de incêndio e caixilhos das janelas;
- 5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- 1) Remover, com pano úmido, o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, etc;
- 2) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 3) Lavar cestos de lixo
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

d) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Remover manchas de paredes;
- 2) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 3) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lusturar;
- 4) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360litros/hora;
- 5) Remover, com pano úmido embebidos em produtos apropriados, o pó e sujidade das cadeiras (exceto daquelas em tecidos);
- 6) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

e) Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Limpar forros, paredes e rodapés;
- 2) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 4) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 5) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 6) Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado.
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

f) Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Limpar persianas com produtos adequados;
- 2) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

8.6.7 Salas Administrativas/Gabinetes de professores:

a) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- 1) Remover, com pano úmido, o pó das mesas;
- 2) Remover com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A
EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS,
SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À
EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA,
ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

- 3) Varrer e remover manchas de pisos encerados de madeira;
 - 4) Varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 5) Passar pano úmido e polir os balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
 - 6) Varrer os pisos;
 - 7) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos
 - 8) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
 - 9) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
 - 10) Limpar os azulejos e os pisos com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
 - 11) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produto alergênico, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
 - 12) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, extintores de incêndio e caixilhos das janelas;
 - 13) Remover, com pano úmido, o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, etc;
 - 14) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - 15) Fazer a coleta do lixo;
 - 16) Lavar cestos de lixo;
 - 17) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- b) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:
- 1) Remover manchas de paredes;
 - 2) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
 - 3) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
 - 4) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

- 5) Passar flanela nos móveis encerados;
- 6) Remover, com pano úmido embebidos em produtos apropriados, o pó e sujidade das cadeiras (exceto daquelas em tecidos);
- 7) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 8) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

c) Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Limpar paredes e rodapés;
- 2) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 4) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 5) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 6) Aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado.
- 7) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

d) Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Limpar persianas com produtos adequados;
- 2) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

8.6.8 Salas de aula: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

a) Diariamente, três vezes, quando não explicitado:

- 1) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas superfícies das mesas, nos assentos e encostos das cadeiras e em lousas.
- 2) Remover, com pano úmido, o pó das mesas;
- 3) Reposicionar mesas, cadeiras e outros mobiliários conforme orientações do Contratante;
- 4) Varrer o piso do ambiente.
- 5) Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.
- 6) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

b) Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

- 1) Fazer a coleta do lixo no mínimo 2 vezes ao dia, sendo que o papel, dentre outros resíduos a serem definidos pela Contratante, deverá ser selecionado, quando for o caso, para a reciclagem, conforme decreto 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente sugerida pela IN 06 de 23 de dezembro de 2013;
- 2) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

c) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies e nos portas-livro das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas; dos murais;
- 2) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: nas superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos, prateleiras, peitoris, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos extintores de incêndio, etc;
- 3) Higienizar os cestos;
- 4) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

d) Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Remover manchas resistentes do piso;
- 2) Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos;

e) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Limpar persianas com produtos adequados;
- 2) Remover manchas resistentes do piso;
- 3) Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, rodapés e divisórias, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

- 4) Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros nos assentos e encostos das cadeiras;
5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

f) Trimestral, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
- 2) Eliminar objetos aderidos ao piso, paredes e teto;
- 3) Remover o pó com espanador de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;
- 4) Aspirar pó de cadeiras estofadas e efetuar a limpeza com o produto e procedimento apropriado;
- 5) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

g) Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso;
- 2) Aspirar o pó e limpar calhas e respectivas luminárias cujos tipos e localização exijam procedimento diferenciado das rotinas já estabelecidas;
- 3) Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações do Contratante.
- 4) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral;

8.6.9 Banheiros

a) Diariamente, três vezes, quando não explicitado:

- 1) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 2) Fazer a coleta dos resíduos no mínimo 03 vezes ao dia, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante
- 3) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- 1) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 2) Lavar cestos de lixo;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

- 3) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 4) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Remover manchas de paredes;
- 2) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 3) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;
- 4) Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360litros/hora;
- 5) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Trimestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 2) Limpar forros, paredes e rodapés;
- 3) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 5) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 6) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 7) Sequência de execução da limpeza dos sanitários:

- i. Teto
- ii. Paredes
- iii. Espelhos
- iv. Pias
- v. Torneiras
- vi. Boxes
- vii. Vasos sanitários e mictórios



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

viii. Piso

8) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

8.7 ÁREAS EXTERNAS: calçadas, passeios, estacionamentos, ruas e demais áreas de circulação externa.

a) Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- 1) Varrer a varanda, entorno do prédio, para passeio e calçadas;
- 2) Executar demais serviços considerados à frequência semanal.

b) Semanalmente, três vezes, quando não explicitado:

- 1) Recolher o lixo das lixeiras externas.
- 2) Executar demais serviços considerados à frequência semanal.

c) Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1) Lavar varandas, entorno do prédio para passeio e calçadas;
- 2) Executar demais serviços considerados à frequência semanal.
- 3) Realizar limpeza da quadra esportiva.

8.8 Esquadrias

a) Mensalmente, uma vez:

- 1) Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- 2) Executar demais serviços considerados necessários, quando previamente ajustados.

b) Anualmente, uma vez quando não explicitado.

- 1) Limpar pelo menos 2 (duas) vezes ao ano (a cada quatro meses) os vidros externos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

8.9 LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS

8.9.1 IMEDIATAMENTE APÓS ASSINATURA DO CONTRATO E SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

a) Os reservatórios de água devem ser limpos e desinfetados **imediatamente após a assinatura do contrato e a cada 6 (seis) meses ou quando houver ocorrência de acidentes** que possam contaminar a água (animais, sujeiras, enchentes).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

b) Lavar as caixas d'água em dias em que não houver expediente/aulas, removendo a sujeira e promovendo a desinfecção, apresentando o respectivo laudo. Será permitido a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da Contratante.

c) O processo de lavagem de reservatório d'água compreende a seguinte rotina de trabalho: fechar o registro geral ou desativar a bóia do reservatório; esvaziar a caixa, abrindo as torneiras, acionando as descargas e/ou abrindo o expurgo; fechar as saídas com uma rolha ou bucha de pano limpo quando o volume da água estiver a uma altura de 15 cm do fundo; começar a limpeza com a própria água que sobrou, usando somente uma escova (não utilizar sabão, detergente ou outro produto químico); remover toda a água suja através do expurgo ou com o auxílio de baldes e panos limpos; abrir a entrada da água, na bóia ou registro, com o expurgo aberto, para lavar com água corrente as paredes já escovadas, enxugando o reservatório; adicionar, a seguir, com a caixa cheia, um litro de água sanitária, para cada 500 litros de água (esperar 2h sem utilizar a caixa); fechar novamente o registro; abrir as torneiras até esvaziar totalmente o reservatório (essa água serve também para desinfetar o encanamento); aproveitar esta água para lavar pisos e calçadas, evitando desperdícios; abrir a entrada da água e encher o recipiente, anotando a data em que a limpeza foi realizada, para repeti-la após seis meses;

9. CLÁUSULA NONA - DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

9.2 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

9.2.1 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

9.3 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

constantes neste termo de contrato, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

9.4 A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

9.5 Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

9.6 O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

9.7 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

9.8 A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

9.8.1 Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

9.8.2 Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

9.8.3 A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 DOS FISCAIS

10.1.1. Os atores envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:

10.1.1.1 O gestor do Contrato que terá a função de coordenar das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

10.1.2.1 O Fiscal Técnico que será que será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

10.1.3.1 O Fiscal Administrativo que fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

10.1.4.1 A Fiscalização pelo Público Usuário que se manifesta a partir da pesquisa de satisfação junto ao usuários/recebedores dos serviços prestado, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto

10.1.5.1 Os contatos serão realizados com a figura do preposto (s), representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.

10.1.6.1 As comunicações serão realizadas via Ofício, e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da emergencialidade ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a contratada deverá o tratamento adequado as solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

10.1.7.1 A aferição do resultado dos serviços a titulo de remuneração serão realizados com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela contratada.

10.1.8.1 Os materiais serão conferidos pela fiscalização mensalmente. No caso do estimativo ser superior ao necessário, a fiscalização comunicará ao Gestor do Contrato para providências de diminuição do valor dos insumos nas Planilhas de Formação de Preços.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

10.2. DO CONTROLE SOBRE DOCUMENTAÇÃO

10.2.1 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirse-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

10.2.1.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

10.2.1.1.1 Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: **nome completo, número de inscrição no CPF, RG, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;**

a) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado, bem como dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

b) Número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

c) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

d) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

e) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

f) Apresentação de exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

g) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.2.1.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

10.2.1.2.1 Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores(Sicaf):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União(CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas(CNDT).

10.2.1.2.2 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

10.2.1.2.3 Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de1993.

10.2.1.3 Entrega, **quando solicitado pela CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;e

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

10.2.1.4 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

10.2.1.4.1 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.2.1.4.2 No caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social(Fates);
- e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias;e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

10.2.1.4.3 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

10.2.1.4.4 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.9 acima deverão ser apresentados.

10.2.1.4.5 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil(RFB).

10.2.1.4.6 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

10.2.1.4.7 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sempre juízo das demais sanções.

10.2.1.4.8 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

10.2.1.4.9 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

10.2.1.5. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

10.2.1.6 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

10.2.1.7 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

10.2.1.8 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

10.2.1.9 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

10.2.1.10 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

10.2.1.11 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2.1.12 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.2.1.13 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.2.1.14 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.2.1.15 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.2.1.16 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.2.1.17 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.2.1.18 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.2.1.19 O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

10.2.1.20 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.2.1.21 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2.1.22 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2.1.23 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

10.2.1.24. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

10.2.1.25 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

10.2.1.26 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

10.2.1.27 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

10.2.1.28 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduza responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.3.1 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.3.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

10.3.3 Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução dos serviços e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

10.3.4 Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

10.3.5 Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

10.3.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.3.7 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

10.3.8 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

10.3.9 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

10.3.10 Além das disposições inseridas neste termo, a gestão e fiscalização deverá observar os demais procedimentos previstos no Capítulo V da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05 de 2017.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;

11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de contrato;

11.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

11.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.7.3 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; e

11.7.4 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.

11.8 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

11.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

11.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

11.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

11.8.4 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

período, após a extinção ou rescisão do contrato, solicitando apoio ao sindicato da categoria;

11.9 Definir, junto ao preposto, através do fiscal do contrato, a distribuição quantitativa de material e equipamentos entre os campi.

11.10 O fiscal do contrato, antes do início da execução contratual, estabelecerá data pré-fixada para a entrega de materiais (mensalmente) e equipamentos em cada Campus.

11.11 Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução dos serviços;

11.12 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de contrato e em sua proposta;

12.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

12.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

12.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual -EPI, quando for o caso;

12.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de contrato, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n.5/2017:

12.9.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, CBO, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), número/matrícula funcional, data de admissão, lotação (posto de trabalho), opção por recebimento ou não de vale-transporte (conforme previsão legal), endereço completo, e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

12.9.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

12.9.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

12.9.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

12.10 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores –SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS –CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n.5/2017;

12.12 Substituir, no prazo de 4 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.14 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.15 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

12.16 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

12.17 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os 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 decorrentes.

12.18 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

12.19 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado neste Termo de contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de contrato;

12.20 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

12.21 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.22 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

12.22.1 viabilizar 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.22.2 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

12.23 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

12.24 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço -FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

12.25 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.26 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.27 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

12.28 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.29 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.30 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.31 Não 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;

12.32 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

12.33 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12.34 Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço -FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante; cópia da folha ponto dos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como o preenchimento de eventuais controles que sejam solicitados, como, por exemplo, a planilha de controle que deve ser remetida aos Órgãos de Controle; extrato/relatório analítico da folha de pagamento do respectivo mês de competência faturado para fins de apuração dos montantes referentes à Conta Vinculada para Provisões Trabalhistas.

12.35 Promover treinamento de limpeza e curso de RH uma vez ao ano, ou um por semestre, de atualização para todos os empregados, inclusive para as áreas de preservação ambiental e coleta seletiva dos materiais descartados, sempre que verificada a necessidade.

12.36 Nos termos do Acórdão 1.214/2013 do Plenário do Tribunal de Contas da União, a contratada deverá:

12.36.1 Exigir que o domicílio bancário dos empregados terceirizados seja na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços;

12.37 Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da UFCA durante o fornecimento dos serviços.

12.38 Abster-se de contratar familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na UFCA, de acordo com o disposto no art. 7 do Decreto nº7.203/2010;

12.39 Para fins do Decreto nº 7.203/2010 considera-se familiar: o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

12.40 Nos períodos de recesso administrativo, a UFCA poderá suspender total ou parcialmente os serviços conforme entendimento da Coordenação de Normas da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão através da Nota Técnica nº 66/2018-MP, observadas as disposições sobre Vale Transportes e Alimentação.

12.41 Caberá à UFCA decidir sobre a conveniência da prestação de serviços dos funcionários em recessos administrativos ou pontos facultativos previstos no Calendário Universitário. Além da suspensão dos serviços previstos no item anterior, em acordo com a Contratante, a Contratada poderá utilizar, caso houver previsão em Lei Trabalhista e/ou Convenção Coletiva de Trabalho (ou documentos congêneres), os institutos de Compensação ou Banco de Horas.

12.42 Quanto a conta vinculada:

12.42.1 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

12.43. Receber as comunicações e solicitações via e-mail e dar o devido tratamento, providenciando as correções e regularizações solicitadas.

12.44 Colocar a disposição da contratante funcionários com a escolaridade exigida neste Termo de contrato.

12.45 Encaminhar nota fiscal referente a execução do serviço realizado no mês anterior até o 5º dia útil do mês subsequente juntamente com todos os documentos pertinentes as questões fiscais e trabalhistas.

12.46 Fornecer antes do início dos serviços ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos terceirizados e Ficha de EPI (Equipamento de Proteção Individual) que conste respectivo atestado de aprovação dos equipamentos de segurança.

12.47 O Coordenador dos Serviços será responsável (is) pelo (s) serviço (s), com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo nos locais do trabalho, em



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O Coordenador terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

12.48 Manter reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

12.49 Durante os períodos de férias e recessos escolares, poderá ser diminuído o fluxo de serviços de acordo com as necessidades da UFCA, com a redução proporcional do valor a ser remunerado à empresa contratada de acordo com os valores por m² pactuados.

12.50 Especificamente para o serviço de que trata o item "Limpeza de Reservatórios" deste Termo, lavagem de reservatórios, será possível a subcontratação através de empresas especializadas, devidamente registradas nos órgãos competentes, após autorização por escrito da CONTRATANTE.

12.50.1 Caso a empresa não terceirize o serviço supramencionado, este deverá ser executado por equipe própria e específica, devidamente treinada e equipada, não sendo permitido o deslocamento/retirada de funcionário do seu posto de trabalho.

12.51 Substituir sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, em até 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à Administração ou ao interesse do serviço público;

12.52 Repor qualquer material ou bem pertencentes à CONTRATANTE que for danificado por culpa ou dolo de seus funcionários;

12.53 Fornecer vale-transporte aos seus empregados de acordo com a legislação pertinente;

12.53.1 Caso a CONTRATADA não forneça quaisquer benefícios mensal ou diário ao funcionário, em observância a legislação pertinente, deverá a mesma subtrair o valor desse benefício na fatura correspondente;

12.54 Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados através de crachás;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

12.55 O uniforme deverá ser mantido limpo e substituído sempre que estiver esgarçado, cortado, furado, com sujeira não removível, faltando botões ou com desgaste excessivo que o torne imprestável;

12.56 A CONTRATADA deverá fazer o controle de ponto diário de seus funcionários, mantendo este controle nas dependências da prestação dos serviços;

12.57 Atender, prontamente, quando solicitada pela CONTRATANTE, a realização de serviços extraordinários, inclusive em dias de feriados, sábados e domingos;

12.58 Cumprir e fazer cumprir, por seus empregados, as normas e regulamentos disciplinares da CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, incluindo tratar com urbanidade e cortesia o pessoal da CONTRATANTE e visitante;

12.59 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, nos termos do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

12.60 Encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias de suas formalizações cópia das Convenções Coletivas pertinentes às categorias envolvidas no presente contrato;

12.61 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, bem como realizar todas as atividades previstas neste Termo de contrato.

12.62 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

12.63 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos, materiais de consumo e utensílios nos postos de trabalho, evitando, desta forma, o abandono de posto por parte de seus funcionários;

12.64 A CONTRATADA deverá orientar seus funcionários a não abandonarem seus postos de trabalho, sobretudo para executar atividades alheias ao objeto do contrato.

12.65 Caberá à CONTRATADA, por meios próprios, recolher para reparos, movimentar para a execução de serviços e transportar da sede da CONTRATADA para os postos de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

serviço da CONTRATANTE todos os equipamentos, materiais de consumo e utensílios inerentes a esta contratação;

12.66 Identificar todos os equipamentos, materiais de consumo e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

12.67 Todo e qualquer produto deverá ser fornecido à CONTRATANTE já pronto para uso em todos os postos de trabalho, não sendo permitido, dentro das instalações da UFCA, qualquer procedimento de manipulação e/ou diluição de produtos concentrados;

12.68 Atentar para que não haja descontinuidade do serviço, providenciando imediata substituição de funcionário faltante ou afastado por motivo qualquer que seja;

12.69 O funcionário substituto deverá obrigatoriamente possuir vínculo empregatício com a CONTRATADA;

12.70 Submeter à CONTRATANTE, no início da execução do contrato (primeiro mês), e sempre que houver prorrogação contratual:

a) CTPS –Carteira de Trabalho e Previdência Social e relação de todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão com as seguintes informações: nome completo, número de CPF e documento de identidade, escolaridade, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;

b) Relação de todos os equipamentos, materiais de consumo e utensílios de sua propriedade que serão utilizados na prestação de serviço objeto do presente contrato;

c) Amostras de todos os produtos de limpeza utilizados neste contrato acompanhado da respectiva especificação técnica onde conste o fabricante, composição química, modo de uso, indicações, etc;

d) Apresentar a Certidão Negativa Criminal emitida pela justiça estadual e federal de todos os funcionários;

e) Apresentar certidão de antecedentes criminais emitida pela polícia civil e federal de todos os funcionários;

f) Apresentar exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

12.71 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne como inadequada para a prestação dos serviços;

12.71.1 Manter com o Coordenador o MANUAL DE PROCEDIMENTO DE LIMPEZA, fazendo cumprir, expressamente, as determinações nele contidas;

12.72 O MANUAL DE PROCEDIMENTO DE LIMPEZA deverá ser elaborado pela CONTRATADA atentando quanto às especificidades dos diversos serviços/postos de trabalho e submetido para apreciação por parte da CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

12.73 Em caso de desaprovação total ou parcial do MANUAL DE SERVIÇO DE LIMPEZA, deverá a CONTRATADA providenciar a elaboração de novo manual ou realizar as alterações necessárias no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento de ofício de desaprovação ou de solicitação de novo manual.

12.74 Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

12.75 Manter em local a ser indicado pela CONTRATANTE livro de ocorrências, onde tanto a CONTRATADA quanto a CONTRATANTE deverão lançar e anotar tudo que julgar conveniente a fim de comprovar o real andamento dos serviços e execução do contrato, sendo visado diariamente por representante da CONTRATADA e fiscalização da Coordenadoria de Serviços Terceirizados -CTER;

12.76 A CONTRATADA deverá fornecer PROTETOR/FILTRO SOLAR para todos os funcionários que estiverem prestando serviço na área externa;

12.77 A CONTRATADA deverá proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber. O material reciclável deverá ser separado, embalado e acondicionado nos locais determinados pela fiscalização;

12.78 A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela Coordenadoria de Serviços Terceirizados -CTER, executar serviços extraordinários, tais como: congressos, seminários, feiras, concursos, refeições de grau, etc., devendo pagar a seus funcionários as horas que ultrapassarem a jornada normal de trabalho;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

12.79 É obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a UFCA a reter, a qualquer tempo, a garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, além de haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração;

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

12.81 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, devendo oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização da Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Terceirizados -CTER;

12.82 É obrigação da CONTRATADA a realização de perícia, no prazo previsto neste Termo, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia, conforme orientação do Acórdão nº 727/2009 do TCU.

12.83 Caberá à CONTRATADA o fornecimento descentralizado (em cada campus) de materiais (mensalmente) e equipamentos para a execução do serviço, submetendo a data pré-fixada pelo fiscal do contrato.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

12.84 Caberá à CONTRATADA fornecer todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, em quantidade/qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pela CONTRATANTE, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão da UFCA. Para execução do serviço contratado, serão necessários, “no mínimo” materiais de limpeza e utensílios dispostos neste Termo, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, que não estejam relacionado neste contrato. 12.85 A licitante deverá controlar os horários dos prestadores de serviço através de ponto eletrônico e, quando solicitado, deverá fornecer à contratante as informações sobre as horas trabalhadas pelos postos de serviços para fiscalização.

12.86. A contratada está ciente de que deve respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, a exemplo do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013 (AC 1455/2018 - Plenário -TCU);

12.86.1. o descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato (AC 1455/2018 - Plenário -TCU).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

13.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados, para um período de 12 (doze) meses, deverão ser condizentes com a atividade desempenhada da Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, conforme o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

13.1.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, conforme quadro a seguir:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

UNIFORME ÁREA INTERNA	
BOTA SEGURANÇA -BOTA CANO LONGO, tamanho adaptável,material borracha vulcanizada, forração interna, solado antiaderente, rasgamento e tração, monocolor preta, resistência à abrasão, proteção do usuário em locais úmidos e encharcados, com certificado aprovação (CA).	01 par
SAPATO SEGURANÇA -BOTINA DE SEGURANÇA, fechamento em cadarço, cano acolchoado, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado de poliuretado, bidensidade, injetado diretamente no cabedal, com biqueira de plástico, para uso eletricista. Tamanhos adaptáveis. Apresentar certificado de aprovação MTE.	01 par
Calça uniforme unissex em tecido brim cedro leve profissional, (100% ALGODÃO COM FIOS RETORCIDOS A 02 CABOS), na cor verde. Calça tipo pijama, com cadarço de algodão, falsa braguilha com 12cm, reforçado com o mesmo tecido e resistente ao processo de autoclavagem. Tamanhos adaptáveis.	02 unid.
BATA DE CAMPO MANGA CURTA: Bata manga curta com gola em brim leve 100% algodão, na cor cinza claro para atividades de manutenção em geral, com tamanho adaptável para estatura, onde o comprimento da bata deverá ser de até um palmo acima do joelho e no mínimo de dois palmos abaixo do quadril, constituído de dois bolsos na altura da cintura e outro ao lado esquerdo na altura do tórax,	02 unid.
CRACHÁ em pvc transparente cristal alta resistência, tamanho aprox. de 7cm x 10cm (lxa), com presilha tipo 'jacaré'.	01 unid.
luva borracha -luva de borracha para segurança confeccionada em borracha latex, com algodão flocado, para multiuso, tamanho adaptável, cano curto, tipo todos os dedos, antialérgica, cor amarela, embalagem com 1 par –fabricação volk ou similar de qualidade igual/superior -com certificado do inmetro -validade mínima de 12 (doze) meses contados a partir da data de fabricação/entrega	14 pares
LUVA BORRACHA -luva borracha, material látex natural, tamanho adaptável, cor amarela, características adicionais antederrapante com forro, tipo cano longo, tipo proteção produtos químicos	12 pares
MEIA VESTUÁRIO MASCULINO -meia vestuário masculino, material 95% poliamida, 5% elastodieno, tipo esportiva, cor branca, tamanho único, características adicionais cano longo	04 pares
ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL -óculos de proteção individual, material armação armação em aço revestido de polipropileno, material lente lente em acrílico transparente, incolor, tipo lente anti-embaçante, características	01 unid.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A
EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS,
SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À
EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA,
ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

adicionais ajuste e regulagem lateral, esterelizável a frio, tamanho tamanho único	
UNIFORME ÁREA EXTERNA	
BONÉ MODELO ÁRABE, máxima proteção FPU50+, confeccionado algodão especial, para proteção contra raios UV-A E UV-B, cor cinza, formado por copa, frontal e aba. A copa inteira com elástico fixado na parte de trás, para regulagem na cabeça, o frontal circunda a frente e laterais do boné. Aba tipo bico de pato, com os cantos arredondados, carneira do próprio tecido com 2cm de largura embainhando todo o contorno interno inferior, aba de proteção para o pescoço no mesmo tecido do boné com 25cm de comprimento, tendo em sua parte frontal fechamento em velcro para ajuste do usuário. (Tamanho P.M.G).	02 unid.
BOTA SEGURANÇA -BOTA CANO LONGO, tamanho adaptável, material borracha vulcanizada, forração interna, solado antiaderente, rasgamento e tração, monocolor preta, resistência à abrasão, proteção do usuário em locais úmidos e encharcados, com certificado aprovação (CA).	01 par
SAPATO SEGURANÇA -BOTINA DE SEGURANÇA, fechamento em cadarço, cano acolchoado, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado de poliuretado, bidensidade, injetado diretamente no cabedal, com biqueira de plástico, para uso eletricista. Tamanhos adaptáveis. Apresentar certificado de aprovação MTE.	01 par
Calça uniforme unissex em tecidobrim cedro leve profissional, (100% ALGODÃO COM FIOS RETORCIDOS A 02 CABOS), na cor verde. Calça tipo pijama, com cadarço de algodão, falsa braguilha com 12cm, reforçado com o mesmo tecido e resistente ao processo de autoclavagem. Tamanhos adaptáveis	02 unid.
CAMISA UNIFORME -CAMISA EM POLIBRIM, manga longa, tamanho adaptável, material 67% algodão e 33% poliéster, tratamento antiácido, punho com elástico, fechamento frontal em zíper de material plástico, 2 bolsos com tampa, cintura com 50% de elástico, cor cinza, braços e corpo com tarja refletiva de média intensidade, cor verde limão, dimensão 7cm.	02 unid.
CAPA DE CHUVA -Capa de chuva tipo sobretudo, cor preta. Material 100% impermeável, PVC revestido internamente com malha de poliéster. Material forrado, macio, gola com revestimento, estruturada por duas camadas de tecido.	01 unid.
COLETE -Colete de sinalização em X, em material plástico reflexivo, para uso diurno e noturno, nas cores laranja e branca. Com velcro para fixação na cintura.	01 unid.
Crachá, tamanho aprox. de 7cm x 10cm (lxa), em pvc transparente cristal alta	01 unid.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

resistência, com presilha tipo 'jacaré'	
LUVA DE COBERTURA confeccionada em couro bovino curtido ao cromo e vaqueta, com palma, dorso e dedos em vaqueta, com punho de raspa, acabamento em viés, tira para regulagem no dorso com espessura média de raspa em 1,50 mm e espessura média da vaqueta em 1,10 mm, costurada com algodão ou kevlar.	02 pares
Luva para limpeza: Luva multiuso cano longo, confeccionada em látex, verde ou amarela, antiderrapante, tamanho adaptável, com as seguintes características adicionais, sem forro p/ uso em limpeza geral. Unidade de fornecimento: Par.	36 pares
MEIA VESTUÁRIO MASCULINO -meia vestuário masculino, material 95% poliamida, 5% elastodieno, tipo esportiva, cor branca, tamanho único, características adicionais cano longo.	04 pares
ÓCULOS PROTEÇÃO -óculos de proteção individual escuro. com certificado de aprovação (ca).	02 unid.
UNIFORME COORDENADOR	
UNIFORME PROFISSIONAL -Calça social, terbrim, cor preta, tamanhos a combinar;	02 unid.
CAMISA MASCULINA -Camisa social (tecido grafil; cor branco) com gola colarinho, manga curta, abertura frontal com botões, bolso simples do lado esquerdo, pala nas costas. Acabamento fino.	02 unid.
CRACHÁ. tamanho aprox. de 7cm x 10cm (lxa), em pvc transparente cristal alta resistência, com presilha tipo 'jacaré'	01 unid.
MEIA VESTUÁRIO MASCULINO -meia vestuário masculino, material 100% poliamida, tipo social, cor preta, tamanho gande, características adicionais cano longo	04 pares
SAPATO MASCULINO -Sapato social, em couro, sola antiderrapante, na cor preta, tamanho a combinar.	02 pares
CINTO vestuário, material couro, cor preta, tamanho a combinar, uso masculino, modelo social.	01 unid.
<i>OBS: Fornecer no início da execução do contrato e anualmente, independente do estado em que se encontrem os uniformes em uso, 02(duas)mudas novas de uniformes e seus respectivos complementos, compatíveis com a estação do ano, por trabalhador, sempre na presença do fiscal do contrato, bem como substituir os equipamentos e demais artefatos quando vencidos ou apresentarem defeito, não podendo ser repassado os custos aos seus empregados.</i>	

13.1.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

13.1.3 No caso de empregado que desenvolve atividades insalubres, o uniforme poderá ser diferenciado para identificação.

13.1.4 Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

13.1.5 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização de Contratante.

13.1.6 O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

13.2 Deverão ser fornecidos aos funcionários todos os EPI's –Equipamentos de Proteção Individual –necessários à execução das atividades inerentes aos postos contratados, incluindo os listados nos seguintes documentos:

- a) LTCAT –*Laudo Técnico das Condições Ambientais e Trabalho*, NR 15 e 16;
- b) PPRA –*Programa de Prevenção de Riscos Ambientais*, NR9;
- c) PCMSO –*Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional*, NR7.

13.3 A estimativa de EPI's para todos os funcionários da contratada, são as seguintes:

Item	Descrição / Especificação
1	Luva descartável de látex, ambidestras.
2	Luva de látex forrada com palma antiderrapante.
3	Luva de látex cano longo (áreas insalubres).
4	Máscara Descartável para pó.
5	Máscara Descartável com filtro (área insalubre)
6	Óculos de Proteção individual escuro. (área externa)
7	Protetor Solar FPS 30 (área externa)
8	Respirador Facial N95 + Filtro + Refis
9	Máscaras
10	Cones de sinalização
11	Corrente de plástico



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

12	Luvas de Couro (área externa)
13	Luvas de tecido (área externa)

13.3.1 Outros uniformes e EPI's não relacionados deverão ser fornecidos pela Contratada para a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessários.

13.3.2 Todos os EPI's disponíveis deverão ter o Certificado de Aprovação (CA), válido e ser de boa qualidade.

13.3.3 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO submeter amostra do modelo, podendo ser solicitada a substituição;

13.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

MATERIAL DA ÁREA INTERNA	
Descrição	Quantidade
LIMPADOR BASE ÁCIDA: composição básica ácido sulfônico, fluorídrico e muriático, aspecto físico líquido, cor incolor, aplicação limpeza de pisos, características adicionais biodegradável	190 (litro)
ALVEJANTE TERCIDO 5L: Água Sanitária À Base De Cloro, Com Princípio Ativo Hipoclorito De Sódio. Teor De Cloro Ativo De 2,00 A 2,50% P/P. Aplicação: Alvejante E Desinfetante De Uso Geral. Galão Com 5 Litros. Validade Mínima 06 Meses.	960 (5 litros)
ÁLCOOL ETÍLICO LIMPEZA DE AMBIENTES: tipo etílico hidratado, composição hidroalcoólica 70%, aparência visual aplicação produto limpeza doméstica.	1.320 (500 ml)
BALDE PLÁSTICO: material plástico atóxico, capacidade 18 l, características adicionais com tampa, aplicação armazenamento de alimentos	70 unid.
CERA LÍQUIDA CONCENTRADA: Cera líquida concentrada, auto brilhante, especial para pisos vinílicos, de borracha, granilite, marmorite, mosaico, cerâmica, mármore ou granito não polidos e madeira plastificada, fórmula a base de ceras nobres emulsionadas, combinadas com polímeros acrílicos e coadjuvantes.	600 (5 litros)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

DESENTUPIDOR PIA:desentupidor pia, material borracha flexível, cor preta, altura 10 cm, diâmetro 12 cm, material cabo madeira, comprimento cabo 60 cm.	25 unid.
DESENTUPIDOR PARA VASO SANITÁRIO: desentupidor para vaso sanitário de borracha com cabo de madeira 50 cm	24 unid.
DESINFETANTE 5L: desinfetante, composição à base de glicoprotamina, forma física solução aquosa	984 (5 litros)
DETERGENTE 5L, composição ácido docedil benzeno sulfônico, alcalinizante, aplicação limpeza em geral,aroma diversos, características adicionais diluição em 1/100 litros de água, aspecto físico líquido	528 (5 litros)
ESCOVA MULTIUSO DE MÃO:escova multiuso de mão medindo aproximadamente 9,5 x 4,5 x 2,5 cm, cores diversas. Ideal para escovar jeans e tecidos pesados. Utilizada também para lavar pneus e automóveis. Pegada confortável com encaixe perfeito na mão para uso de destros e canhotos.	54 unid.
ESPANADOR DE PENAS:Espanador de pena, material penas, material cabo madeira, comprimento cabo 40 cm, torneado e reforçado.	63 unid.
ESPONJA LIMPEZA DUPLA FACE:esponja limpeza, material espuma/ fibra sintética, formato retangular, aplicação limpeza geral, características adicionais dupla face, comprimento mínimo 100 mm, largura mínima 70 mm, espessura mínima 20 mm	2.400 unid.
FILTRO RESPIRADOR:filtro respirador, referência cartucho rc206 c/filtro químico fbc classe 1, aplicação vapores orgânicos como cloro, ácido clorídrico, características adicionais concentração ambiental< 1000ppm, compatibilidade p/ máscara respiratória cg306 carbografite	10 unid.
ROLO DE FIO DE NYLON:Rolo de fio de nylon quadrado com aproximadamente 3mm para roçadeiras, composição nylon; funcionalidade cortar grama,superfícies recomendadas -grama; conteúdo da embalagem1 rolo de fio de nylon; dimensões aproximadas da embalagem(cm) -axlpx18x18x24cm; peso aproximado da embalagem do produto (kg)3,0kg, garantia do fornecedor 3 meses; fio produzido com nylon virgem não reciclado; rolo fio nylon 3mm	02 (rolo 200 m)
FLANELA: flanela branca de algodão, 30 x 60cm,com alta durabilidade	1.020 unid.
HIPOCLORITO DE SODIO 5L:40 unidades de Hipoclorito de Sódio 1%-5litros. Desinfetante hospitalar líquido para superfícies fixas e artigos não críticos a base de hipoclorito de sódio; ação bactericida; indicado para desinfecção de	40 (05 litros)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

superfícies fixas não metálicas de hospitais e estabelecimentos de atendimento à saúde. Validade mínima: 06 (seis) meses a contar do recebimento	
LUSTRADOR MÓVEIS: lustrador móveis, componentes ceras naturais, aroma jasmim, aplicação móveis e superfícies lisas.	960 unid (500 ml)
MANGUEIRA DE JARDINAGEM TRANÇADA, 50 METROS 3/4: mangueira de jardinagem trançada, 50 metros comprimento, com rosca fixadora para torneira e esguicho. especificação: 50 metros de comprimento trançada; com rosca fixadora para torneira; com esguicho.	11 unid. (50 m)
MÁSCARA RESPIRADOR: Máscara Semi-Facial 7400 COM 1 filtro Respirador purificador de ar tipo peça um quarto facial, confeccionado em elastômero preto, com bordas viradas. O respirador é dotado de um suporte com rosca e uma válvula de inalação, localizada na parte interna. Um sistema para colocação de um filtro mecânico ou um filtro químico é fixado a esse suporte. Nas laterais da peça existem quatro hastes presas através de presilhas plásticas com regulagem e nas quais são fixadas as pontas de dois tirantes elásticos pretos. A peça possui, na parte inferior do seu corpo um dispositivo dotado de uma válvula de exalação. Ref.: real 7400 nw. Filtro químico classe 1: 627 nw -para vapores orgânicos filtro mecânico: 7500.6 -p1 -para poeiras e névoas.	02 unid.
RESPIRADOR FACIAL N95: RESPIRADOR FACIAL: Máscara Respiradora 3M N95 classe PFF-28801, eficiência mínima de filtragem de 94%, BFE > 99% (Eficiência de Filtração Bacteriológica), cor azul, tamanho regular, formato concha. Igual, similar ou superior a este produto. Este produto deverá possuir o selo de qualidade do INMETRO.	120 unid.
MÁSCARA PÓ MULTIUSO: máscara multiuso, tipo uso descartável, finalidade proteção contra pó, características adicionais semifacial.	60 cx (cx c/ 100 unid.)
PANO LIMPEZA: pano limpeza, material algodão cru, comprimento 85 cm, largura 60 cm, características adicionais chão, tipo saco	600 unid.
PAPEL HIGIÊNICO: Papel higiênico bobina em rolo com 10cmx300m folha simples, crepado, sem picote, na cor branca, neutro, composto de 100% celulose virgens, gramatura de no mínimo 17gr, tubete med. No mínimo 4,0cm de diâmetro, fardo com 8 rolos cada, devidamente identificado com as especificações do produto e informações padrão do fabricante.	2640 fardo (fardo com 8 rolos de 300 m)
PAPEL TOALHA: Toalhas de Papel Interfolhas. Duas dobras. Macio e absorvente.	7200 pct



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

Cor branca. Pacote com 1000 folhas.	(pct com 1000 folhas)
RASPADOR MUTIUSO: Espátula raspador 15cm em inox com cabo de polipropileno com proteção antibacteriana, que inibe o crescimento de bactérias e fungos.SRASPADORMULTIUSO	39 unid.
RODO 40CM: Rodo em espuma com base em madeira, Tamanhos 40cm, cabo com 2 metros	75 unid.
RODO 60CM:rodo para água com base plástica de 4,5 cm de largura. com borracha dupla em eva de 60cm de comprimento, espessura de1cm e largura de 4cm por folha. cabo atarraxável de alumínio com aproximadamente 1,5 metros.	29 unid.
RODO LIMPADOR DE VIDRO:Rodo, limpador de vidro com as seguintes características: cabo em alumínio, base polipropileno,comprimento do cabo 1,50 m tipo mini lock, para limpeza de paredes, vidros e pisos, comprimento da base 26 cm, largura da base 10,2 cm com fixador na base para fixar panos ou fibra .	09 unid.
SABONETE LÍQUIDO CREMOSO: composição: aqua, citric acid, cocamide dea, sodium chloride, cocamidopropyl betaine,glycerin, disodium edta, methylchloroisothiazolinone, methylisothiazolinone, sodium laureth sulfate, peg-150 distearate,ci 19140,ci42090, parfum.características físico químicas: aspecto líquido viscoso, ph: 5,0-6,5, viscosidade:400 -600cps, densidade: 0,95-1,0 g/ml, cor: verde, odor: erva-doce. Embalagem de 5 litros.	720 unid. (unid de 5 litros)
SACO PLÁSTICO 100L: Saco plástico para resíduo infectante (branco), produzido em polietileno de alta densidade virgem. Resistente, fundo estrela.Deve constar em cada saco a inscrição e o símbolo de material infectante. Tamanho: 100L. Pacote com 100 unidades.	240 pct (pct c/ 100unid)
SACO PLÁSTICO 60L: Saco plástico para resíduo infectante (branco), produzido em polietileno de alta densidade virgem. Resistente, fundo estrela.Deve constar em cada saco a inscrição e o símbolo de material infectante. Tamanho: 60L. Pacote com 100 unidades.	840 pct (pct c/ 100unid)
SACO PLÁSTICO 200L: Saco plástico para resíduo infectante (branco), produzido em polietileno de alta densidade virgem. Resistente, fundo estrela.Deve constar em cada saco a inscrição e o símbolo de material infectante. Tamanho: 200L. Pacote com 100 unidades.	576 pct (pct c/ 100unid)
PROTETOR SOLAR -protetor solar, tipo proteção uva/uvb, fator proteção fator 30,	04 unid.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

forma farmacêutica creme, característica adicional com repelente	(unid. com 02 litros)
TELA AROMATIZANTE PARA MICTÓRIO -tela odorizante, material borracha, tipo uso mictório, cor azul, odor lavanda,características adicionais biodegradável	400 unid.
VASSOURA DE PIAÇAVA 30CM -vassoura - tipo das cerdas: piacava; base: 30cm; cabo: madeira	80 unid.
VASSOURA DE PELO 40CM VASSOURA DE PÊLO: Vassoura de pelo com cerdas pelo macia, cabo madeira, cepa plástico, características adicionais com cabo rosqueado, tipo doméstica, tipo cabo comprido, largura cepa 40 cm, aplicação limpeza em geral	128 unid.
VASSOURA DE PELO 60CM -Vassoura de pêlo com cerdas sintéticas com largura aproximada de 60cm. Para uso institucional. Altura mínima das cerdas 6cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.	128 unid.
VASSOURA LIMPA TETO -vassoura limpa teto confeccionada em sisal, cabo de madeira com prolongador medindo 210cm. - com certificado do inmetro - validade mínima de 12 (doze) meses contados a partir da data de fabricação/entrega	30 unid.
VASSOURA LIMPA VASO SANITÁRIO -Vassoura para limpeza de vaso sanitário. vassoura sanitária com cerdas plásticas lisas, cabo em plástico resistente, com furo na ponta para pendurar medidas:33 cm altura x 4,3 cm diâmetro.	30 unid.
MATERIAL DA ÁREA EXTERNA	
VASSOURA para limpezas externas, cerdas sintéticas imitação de piaçava, cepa plástica medindo de 30cm, comprimento das cerdas mínimo de 15cm. Cabo em madeira ou metal, plastificado, com 120cm (aprox.), rosqueável na cepa plástica, com gancho na parte superior.	30 unid.
VASSOURA, material cerdas piaçava, material cabo Madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 60 cm, tipo Institucional, tipo cabo comprido, largura cepa 7,5 cm, altura Cepa 05 cm, aplicação limpeza em geral	52 unid.
EQUIPAMENTO DA ÁREA EXTERNA	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

CARRO COLETOR DE LIXO -CARRINHO COLETOR DE LIXO COM TAMPA, RODAS E PEDAL Capacidade: 120 Litros ou 55 Kg Medidas(AxLxP):980mm X 480mm X 550mmCorpo e tampa fabricado em plástico PP ou PEAD (Polietileno de Alta Densidade)rodas de "8" (200mm) confeccionadas em borracha maciça para não danificar o piso e facilitar a movimentação.Eixo das rodas elaborado em aço carbono 1020 galvanizado.Contêiner plástico com rodas de 200mm.MEDINDO: 460MM X 460MM X 940MM	07 unid.
CARRINHO MÃO -Carrinho de mão, caçamba metálica, capacidade de carga de 112 kg, altura 620 mm, comprimento com o cabo 1.500mm, largura entre os braços 530mm, carga seca 80 kg, carga líquida 55 kg, chapa de 20 (0,89 mm), pneu e câmara 3,25 x8	10 unid.
PICARETA -Picareta chibanca em aço-carbono, com pintura eletrostática a pó, 4 libras com olho de 70 x 45 mm e cabo de madeira de 90 cm. A = 340 a 378 mm; B = 73 a 98 mm; C = 63,5 a 70 mm; D = 38 a 45 mm; E = 58 a 66 mm; F: 60,5 a 65,3 mm.	10 unid.
CONE SINALIZAÇÃO -cone sinalização, material pvc, altura 750 mm, largura base 360 mm, cor laranja com 2 faixas brancas, peso 1,650 kg, não reflexivo.	15 unid.
CONJUNTO DE CORRENTE -Corrente Plástica 57 mm Amarela/Preta elo grande com 1m, produzida em polietileno de alta densidade com diâmetro do elo de 57 mm com comprimento de 1 m com peso aproximado de 1,0 Kg. Uso interno e externo.	50 unid.
ENXADA -enxada, material aço carbono, largura 296 mm, material cabo madeira, comprimento cabo 150 cm	18 unid.
FACÃO -facão, material lâmina aço, material cabo madeira, comprimento 18 pol, tipo para mato, características adicionais fixação cinto gancho ou passador com 6 cm largura, material bainha couro	10 unid.
HASTE DE PLASTICO -Mão mecânica, em perfil de alumínio com pintura eletrostática, com mecanismo em nylon, medindo 82 cm (comp)10 cm (largura).	18 unid.
PÁ -pá, material cabo madeira, aplicação construção civil, material aço, formato de bico, comprimento cabo 0,74 m, características adicionais olho com diâmetro de 35 mm	18 unid.
ROÇADEIRA MANUAL -Roçadeira lateral, Alimentação: Gasolina Potência: 0,95 kW (1,3 DIN-PS) Cilindrada: 25,4 cm ³ Rotação da marcha lenta 2.800 rpm Rotação	04 unid.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

máxima 10.500 rpm Capacidade do tanque de combustível 0,44 l Comprimento total 1,76 m Ferramenta de corte Nylon, lâminas de 2 ou 3 pontas e Serra Circular; Peso: 5,3 kg; Garantia de 3 meses	
EQUIPAMENTO ÁREA INTERNA	
ASPIRADOR PÓ/LÍQUIDO -aspirador pó/líquido, material plástico alta resistência, tipo uso profissional, voltagem bivolt, potência aspirador 1400 w, capacidade tanque 13l, cor amarela	05 unid.
CARRO LIMPEZA -carro limpeza, material metal e plástico, tipo 4 rodízios, comprimento 114 cm, largura 48 cm, altura 96 cm, aplicação limpeza industrial e comercial, características adicionais 3 prateleiras, 4 baldes, saco funcional e tampa	38 unid.
ENCERADEIRA -ENCERADEIRA, TIPO INDUSTRIAL, 510 mm 220v com suporte para disco e escova de nylon. Trava de segurança. Parachoques amortecedores. Cobertura de proteção do motor. Cabo ajustável à altura do operador. Prensa cabo. Manta agulhada de plástico para travamento do disco. Rodas de transporte. Manual de uso e instruções de serviço na língua portuguesa. Selo Eficiência Energética INMETRO.	05 unid.
ESCADA -Escada de 5 degraus, modelo doméstico, com estrutura em alumínio, peças plásticas em polipropileno. Abertura em V. Altura mínima da escada aberta de 1,0 m. Capacidade de peso de no mínimo 100 kg. Dobrável. Possui mecanismo de limitação de abertura. Alça superior para apoio que pode fazer parte da estrutura tubular da escada.	08 unid.
ACESSÓRIO/COMPONENTE ELÉTRICO ELETRÔNICO -Extensão para alimentação elétrica do sistema com 50 metros (variação de até 25 cm a maior ou a menor) de comprimento com cabo PP 2x2,5mm e Plugs Macho e Fêmea 20A, sendo o cabo pronto e plug montado.	07 unid (50 m)
LAVADORA ALTA PRESSÃO -Lavadora alta pressão : lavadora de alta pressão, pressão: 1450 libras (100 bar) -vazão: 360 l/h -tensão: 220v (bivolt)-1650w-, 13a/7a-50/60hz-motor: 3400 rpm -mangueira de alimentação: 1/2'-temperatura de alimentação: 40" -vazão de alimentação: 480 l/h (mínimo) -bomba: axial -pistões: 3 pistões de aço stop total-detergentes mangueiras ap:5m proteção elétrica -cabo elétrico: 5 m -filtro de água e conexão	06 unid.
MÁQUINA LAVAR PISO -Lavadora de piso industrial, lava e aspira, rodo de sucção	01 unid.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

ajustável; com tanque sobreposto que não altera o centro de gravidade da máquina, com faixa de trabalho aproximada de 51 cm para escova e 70 cm para o rodo que também recolhe em curvas, produtividade estimada de 1100 metros quadrados por hora, apoio em 3 pontos, utiliza disco de 44 cm; elétrica. tensão: 220v.	
--	--

13.5 A previsão apresentada é baseada no consumo de anos anteriores, funcionamento da UFCA em 03 (três) turnos e o fluxo de pessoas nos Campi da UFCA, servindo unicamente como indicativo ESTIMATIVO de quantidade, não se configurando qualquer tipo de limite, mínimo ou máximo necessários.

13.6 Os materiais serão conferidos pela fiscalização mensalmente. No caso do estimativo ser superior ao necessário, a fiscalização comunicará ao Gestor do Contrato para providências de diminuição do valor dos insumos nas Planilhas de Formação de Preços.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONTA VINCULADA

14.1 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

14.1.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

14.1.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo XII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

14.2. Desta forma A CONTRATADA deve autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos das demais verbas trabalhistas discriminadas no item 14.3 diretamente aos trabalhadores, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

14.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os 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 decorrentes.

14.3. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

14.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

14.3.2. férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

14.3.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

14.3.4. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

14.4. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item acima.

14.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

14.5.1. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

14.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de contrato que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

14.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

14.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

14.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

14.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

14.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

14.9. Os valores provisionados na forma do item 14.3 somente serão liberados nas seguintes condições:

14.9.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

14.9.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

14.9.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

14.9.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

14.10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. Cometer fraude fiscal;

15.1.6. Não manter a proposta;

15.1.7. apresentar documentação falsa.

15.1.8. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal. (art. 28, decreto nº 5450/2005).

15.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.2.2. Multa de:

15.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

15.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

15.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.4. A multa deverá ser depositada na conta da contratante pelo contratado, mediante guia de recolhimento a ser fornecida pela autoridade aplicadora da multa;

15.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.5.1. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.2.6. 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, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

15.2.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários, caso haja previsão na relação de obrigações da CONTRATADA	01

15.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.6 Considera-se falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO

16.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de contrato e no Termo de Referência, anexo do Edital.

16.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

16.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VEDAÇÕES

17.1. É vedado à CONTRATADA:

17.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

17.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTRATOS**

TERMO DE CONTRATO Nº 14/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI E A EMPRESA JAVÉ-YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA. – ME, VISANDO À EXECUÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Juazeiro do Norte/CE - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Juazeiro do Norte-CE, 16 de setembro de 2019.

	 JAVÉ - YIRÊ CONSULTORIA, EVENTOS SERVIÇOS E COMÉRCIO - ME CNPJ: 01.425.468/0001-84 MARCOS ANTONIO P. VIRGINIO
TÚLIO BESSA ALMEIDA GONÇALVES PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI SIAPE 2169669	MARCOS ANTONIO PONCIANO VIRGINIO REPRESENTANTE DA CONTRATADA
TESTEMUNHAS:	TESTEMUNHAS:
NOME: 	NOME: 
CPF: 028.187.233-71	CPF: 924.413.003-34