



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **SERVI-SAN LTDA**, com sede na Honório de Paiva, nº. 680/Sul, bairro Piçarra na cidade de Teresina-PI, CNPJ nº. 06.855.175/0001-67, Inscrição Municipal nº. 352-2, manteve Contrato com este órgão, no período de 02/12/2004 a 31/05/2008 referente à prestação dos serviços **Limpeza e Conservação**, sendo:

- 96 (noventa e seis) serventes 44h semanais.
- 01 (um) encarregado.
- 05 (cinco) auxiliares de cozinha.
- 41 (quarenta e um) auxiliares de serviços gerais.
- 01 (um) garçom.
- 11 (onze) contínuos.
- 05 (cinco) copeiras.

Atestamos, ainda, que a citada empresa cumpriu satisfatoriamente os compromissos contratuais assumidos, não havendo nenhum registro em nossos arquivos que possa desabonar sua capacidade técnica, administrativa e operacional.

Teresina (PI), 10 de setembro de 2013.


RAIMUNDO JOSÉ CUNHA ARAÚJO
Diretor Administrativo e Financeiro



CERTIFICADO QUE A PRESENTE FOTOCÓPIA CONFERE COM
A ORIGINAL EXIBIDA NESTAS NOTAS. DOU FÉ.
EM TESTEMUNHO _____ DA VERDADE.
TERESINA-PI, 31/03/14



TERMO DE CONTRATO Nº /2004 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ E A EMPRESA SERVI-SAN LTDA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO PERMANENTE E LIMPEZA DIÁRIA NAS ÁREAS CONSTRUÍDAS, URBANIZADAS E CULTIVADAS E SERVIÇOS DIVERSOS DA UFPI E DOS CAMPI DA ININGA, SOCOPO, JUNCO(PICOS), AMILCAR SOBRAL (FLORIANO) MINISTRO REIS VELOSO (PARNAÍBA).

Pelo presente instrumento, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**, situada no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, inscrita no CGC/MF N.º 06 517 387/0001-34, instituída pela lei n.º 5.528 de 17/11/1968, sediada no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, em Teresina - Piauí, representada neste ato pelo seu Reitor, professor Dr. LUIZ DE SOUSA SANTOS JÚNIOR, brasileiro, casado, CPF N.º 065.945.653-20, Identidade nº 120.848-SSP-PI, residente e domiciliado nesta capital, autorizado pelo Decreto nº 26.10.2004, publicado no DOU em 27.10.2004, nº 207, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **SERVÍ-SAN LTDA**, CNPJ: 06.855.175/0001-67, estabelecida à Avenida Miguel Rosa nº 3680/s, representada pelo Sr. JOSÉ BEZERRA VERAS, Identidade n.º 95.664-SSP-PI, CPF n.º 011.570.003/04, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram, entre si, o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I – DISPOSIÇÕES

O presente contrato, regido pelas disposições contidas na lei n.º 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente a teoria geral dos contratos e disposições de direito privado e as normas insertas da Tomada de Preços.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

O objeto desta Concorrência Pública é a Contratação de serviços de conservação permanente e limpeza diária nas áreas construídas, urbanizadas e cultivadas e serviços diversos da UFPI e dos Campi da Ininga 104 homens, Socopo 11 homens, Junco(picos) 2 homens, Amilcar Sobral (Floriano) 4 homens e Ministro Reis Veloso (Parnaíba) 5 homens, no total de 126 homens.

CLÁUSULA III - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

O Contrato será assinado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento de convocação do licitante vencedor para esse fim.

CLÁUSULA IV – DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações contidas nos Anexos deste Edital. O material empregado na execução dos serviços será obrigatoriamente fornecido pela **CONTRATADA**;

As despesas de mão-de-obra necessárias à perfeita e completa execução dos serviços contidas na proposta, correrão integralmente à conta da **CONTRATADA**;

Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas com recuperação de instalações e/ou equipamentos (inclusive desaparecimento de bens) de propriedade da UFPI que, comprovadamente, decorram da utilização indevida, uso autorizado, porém inadequado ou negligente e/ou uso não autorizado por parte de empregado da **CONTRATADA**;

A **CONTRATADA** obriga-se a manter seus empregados durante a execução dos serviços devidamente **UNIFORMIZADOS** com seus padrões próprios e de acordo com o exigido pela legislação trabalhista (**farda, luvas, sapatos, proteção especial etc.**) e devidamente identificado através de CRACHÁ;



Proc. Adm.: nº 23111.6051/04-81
Concorrência Pública nº 01/2004 - CPL

24

Pela contratação de Serviços de Conservação permanente e limpeza diária nas áreas construídas, urbanizadas e serviços diversos da UFPI e dos Campi da Ininga, Socopo, Junco(picos), Amilcar Sobral (Floriano) Ministro Reis Veloso (Parnaíba), compreende-se:

- **Nas Edificações:** varrição, espanamento, lavagem, desinfecção, higienização (com fornecimento de papéis higiênicos de primeira qualidade, toalhas descartáveis, sabonáceas, desinfetantes a base de amoníaco), enceramento, transportes de objetos e móveis, lubrificações de móveis, utensílios e esquadrias e demais serviços congêneres.

CLÁUSULA V – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A firma vencedora será contratada para executar os serviços discriminados a seguir com a respectiva periodicidade, entre 06 (seis) e 23 (vinte e três) horas:

A) PERMANENTE:

- 1) distribuição de um plantão permanente para os serviços de conservação permanente e limpeza diária nas áreas construídas, fiscalização, trato do imóvel, especialmente controle de limpeza dos sanitários;
- 2) manutenção de material necessário a higiene pessoal (papéis higiênicos de primeira qualidade, toalhas descartáveis, sabonetes líquidos, desinfetantes (**duas vezes ao dia**);
- 3) manutenção do material necessário à higiene dos ambientes (cera, sapólio, removedores, etc.);

B – ÁREA INTERNA I e II

I) DIARIAMENTE:

Os serviços serão executados pelo Contratado na seguinte frequência:

- a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas (onde existir), bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) lavar os cinzeiros existentes, das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- c) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, como também em todo o piso acarpetado;
- d) proceder a lavagem de bacias, pisos, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, copas e outras áreas molhadas, **02 (duas) duas vezes** ao dia ou até mesmo quando solicitado;
- e) varrer, passar o pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- f) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido (em reservatório apropriado) os sanitário quando necessário;
- g) retirar pó dos telefones com flanela e produtos de odor adequado para esse fim;
- h) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das, copas dos Centros e Departamentos, etc. como também dos refeitórios, antes e após as refeições;



Proc. Adm.: nº 23111.6051/04-81
Concorrência Pública nº 01/2004 - CPL

25

- i) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros e colocá-los em local apropriado, designado pela Administração;
- j) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração Superior;
- k) limpeza de salas de aula, inclusive carteiras escolares, mesas, quadros-negros, cadeiras e armários, sempre com a máxima atenção de desligar todos os interruptores e aparelhos.
- l) limpeza geral e completa e desinfecção de Laboratórios e enfermarias, gabinetes médico-odontológicos e farmacêuticos, clínicas e outros similares, obedecendo às prescrições de higiene hospitalares;
- m) limpeza geral dos laboratórios de pesquisas, atendendo as especificidades de cada área;
- n) limpeza e conservação de livros, periódicos e coleções diversas, bem como estantes e prateleiras, de forma a preservar o acervo bibliográfico;
- o) comunicação ao supervisor de área da CONTRATADA, de qualquer ocorrência (problema físico) acontecido no dia, para que este leve ao conhecimento da PRAD, objetivando o reparo necessário.
- p) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II) SEMANALMENTE: UMA VEZ

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar com produtos neutro, portas barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) limpar com produto apropriado: assentos e poltronas, polir todos os metais, com válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- e) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de cerâmica, marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- f) passar pano úmido com álcool e saneantes domissanitários nos telefones, duas vezes por semana;
- g) retirar o pó e resíduos, com pano úmido dos quadros em geral;
- h) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- i) limpar todas as luminárias por dentro e por fora, forros, paredes e rodapés, cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados, como também remover manchas de paredes;
- j) limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, etc.);

III) ANUALMENTE: UMA VEZ

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;



- b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) lavar pelo menos 03 (três) vezes por ano, as caixas d'água e desinfetá-las;

C - NAS ÁREAS INTERNAS, CABE:

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

I – DIARIAMENTE (UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO)

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos de mármore, cerâmica, marmorite e emborrachados;
- c) varrer as áreas pavimentadas, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros, removendo-os para local apropriado, designado pela Administração;
- d) executar demais serviços considerados à frequência diária.

II – SEMANALMENTE, UMA VEZ

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, registros, sifões, fechaduras, como também informar se estes estão com problemas de vazamento para que seja providenciado o serviço imediatamente por parte dos técnicos competentes à Administração;
- b) lavar os pisos vinílicos de mármore, cerâmicas, marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) retirar papeis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanalmente

III – MENSALMENTE, UMA VEZ

- a) lavar as áreas cobertas destinadas a garagem / estacionamento;
- b) proceder a capina e roçada de toda a área, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pedestres;
- c) os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados, devendo receber tratamento diferenciado

D – NAS ÁREAS EXTERNAS

I – Serviços de Limpeza e Conservação a serem executados diariamente:

Varrição completa e geral de todas as vias de circulação interna (alamedas, calçadas, praças, estacionamentos), e áreas indicadas pela fiscalização da CONTRATANTE, conservando-as no mais rigoroso padrão de higiene e limpeza.

II – Recolhimento e armazenamento do lixo produzido pela varrição diária, em depósito apropriado, com a finalidade de preservar o ambiente em condições de higiene.



III – Serviços de limpeza e conservação a serem executados sempre que se fizer necessário, a critério da fiscalização da CONTRATANTE:

- a) desobstrução de calhas e dutos e água fluviais e pluviais;
- b) serviços de limpeza de reservatórios d'água;
- c) caiação de toda a extensão do meio-fio, bem como das árvores e postes.

CLÁUSULA VI – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda nacional, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente da execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal de serviço com respectiva planilha de custos ou fatura do mês por unidade de serviços efetivamente efetuado e, após processamento interno por parte da UFPI. Em caso de variação nos preços, os mesmos serão reajustados anualmente, de conformidade com os critérios estabelecidos para este tipo de serviço, de acordo com as normas estabelecidas pelo Governo Federal

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O pagamento, quando houver reajuste, far-se-á por meio de dois tipos de faturas, uma principal, correspondente aos preços iniciais e outra suplementar, relativa ao valor do reajuste devido.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Caberá ao eventual contratado a iniciativa do cálculo detalhado de cada reajustamento, conforme o preço apresentado na proposta, o qual, analisado e considerado correto será aprovada pela UFPI.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O pagamento somente poderá ser efetuado após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais e atestada a conformidade dos serviços de acordo com as exigências contratuais.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A comprovação de que trata este item será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, individualizados e identificados por contrato, correspondente ao mês do adimplemento da obrigação ou, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Se houver alguma incorreção na fatura do reajuste (complementar), o fato não retardará o pagamento da fatura normal.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Os preços em moeda corrente nacional serão reajustados anualmente, ressalvado o disposto na alínea d do inciso II do Art. 65 da Lei nº 8.883/94, e serão incluídas todas as taxas, impostos e demais encargos incidentes sobre o objeto licitado, bem como fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões previsto no parág. 1º do art. 65 da lei 8.666/93.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Pelo prestação de serviços, objeto deste Contrato, a UFPI pagará à **CONTRATADA** a importância de: R\$ 125.620,51 (cento e vinte e cinco mil e seiscentos e vinte reais e cinquenta e hum centavos), mensalmente.

SUBCLÁUSULA OITAVA – A despesa resultante da prestação do serviço objeto deste contrato correrá por conta de dotações orçamentárias consignadas:

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA : 12.364.1073.4009.0022
FONTE DE RECURSOS : 0112 – Recurso do Tesouro
ELEMENTO DE DESPESA : 33.90.37 – Locação de Mão-de-Obra

CLÁUSULA VII - PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

O prazo de validade do presente contrato será de 60 (sessenta) meses, com início em 02 de Dezembro de 2004 e termino em 01 de Dezembro de 2009.



CLÁUSULA VIII - DA IMPONTUALIDADE

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A impontualidade na entrada e saída dos funcionários, como também na execução dos serviços ora ajustados sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93, ao desconto do dia e ao pagamento de multa moratória, não compensatória, de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor estipulado pela Administração Superior.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A impontualidade de funcionário(s) que trata esta Cláusula VIII, se superior a 10 (dez) dias, resultará, a exclusivo critério da UFPI, na imediata rescisão do(s) mesmo(s) ou até a rescisão contratual, sujeitando-se a **CONTRATADA**, às demais penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA IX - DOS SERVIÇOS ORA CONTRATADOS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os serviços ora contratados serão prestados nos locais estabelecidos em conformidade com as cláusulas deste contrato, sem qualquer acréscimo adicional para a UFPI;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A Administração Superior reserva-se o direito de recusar quaisquer tipos de serviços mal elaborados, ou até o exame da mesma, no todo ou em parte, desde que estejam em desacordo com normas contidas neste Contrato, especificamente no tocante a limpeza em geral, como também nos demais serviços que a Contratada irá prestar a esta Instituição de Ensino Superior, sob pena das sanções contidas no item 13. do Edital;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Todos os serviços deverão atender rigorosamente às especificações da respectiva Proposta, e a entrega dos mesmos fora do prazo e das especificações indicadas implicará na recusa por parte da fiscalização da CONTRATANTE, que indicará a forma correta da execução dos serviços;

SUBCLÁUSULA QUARTA - A CONTRATADA será considerada em atraso e ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal de fatura, quando informado pela fiscalização sobre a ocorrência de irregularidade e que não venha a tomar as providências cabíveis no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA X - DAS SANÇÕES

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei ou no edital, o licitante vencedor ficará sujeito às seguintes penalidades.

1º) Após a assinatura do Contrato não se processando a efetivação dos serviços no prazo estabelecido, a Pró-Reitoria de Administração, buscará o participante a seguir classificado, cujo valor da proposta não exceda á do inadimplente em 15% (quinze por cento), para substituí-lo, expedir-se-á uma guia de recolhimento no valor da diferença entre as duas propostas, a ser recolhida pelo fornecedor inadimplente em favor da Universidade.

2º) Não havendo interesse por parte dos demais proponentes em substituir o inadimplente ou não havendo entre as demais propostas dos participantes da licitação uma que atenda os interesses da universidade. Será aplicada, cumulativamente, ao inadimplente multa pecuniária no valor de 5% (cinco por cento) do montante total da origem de fornecimento.

3º) Advertência por escrito pela inexecução parcial ou total do contrato.

4º) Se reincidente na inexecução parcial ou total do contrato, suspensão temporária de participação em licitações públicas, junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

5º) As penalidades aplicadas a licitantes serão registradas e inscritas em cadastro específico para eventual aferição, em caso de futuras licitações que venha realizar a UFPI.



6º) O ato da Pró-Reitoria de Administração que determinar a aplicação da multa ao licitante inadimplente será publicado no Diário Oficial da União, se presente o preposto da Licitante no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrados em ata.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Qualquer recurso a ser interposto contra o ato que determinar a aplicação da multa, somente será recebido se a recorrente depositar em moeda corrente, a quantia correspondente ao valor estabelecido na conta da UFPI, no Banco do Brasil, conta nº 350.001-2, agência 3791-5.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O recurso deverá ser apresentado oficialmente à Pró-Reitoria de Administração, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do ato Administrativo que estabeleceu a pena, acompanhado do comprovante de pagamento da multa.

CLÁUSULA XI - DA RESCISÃO

O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial, quer pela inobservância das normas e especificações, quer pela inexecução de quaisquer das obrigações estipuladas, sujeitando a CONTRATADA, a exclusivo juízo da UFPI, ou à indenização dos prejuízos que resultarem na inadimplência, ou ao pagamento de multa compensatória equivalente ao valor integral do fornecimento não realizado na data da rescisão, limitada a 5% (cinco por cento) sobre o valor deste Contrato.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – A rescisão deste CONTRATO ocorrerá sem prejuízo da exigibilidade de débito anterior da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e de condições estabelecidas neste instrumento, além das perdas e danos decorrentes;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – O presente Contrato poderá ainda ser rescindido por conveniência administrativa da CONTRATANTE, mediante comunicação escrita, entregue diretamente ou por via postal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – Pela rescisão, de que trata a subcláusula anterior, a CONTRATADA terá o direito de receber pelos serviços já ocorridos e aceitos pela CONTRATANTE até a data que a mesma for efetivada.

CLÁUSULA XII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A CONTRATADA além do fornecimento de mão-de-obra, dos saneamentos domissanitários, material e equipamentos, ferramentas em geral e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos locais, objeto deste Contrato, obriga-se a:

1 - responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

2 - Manter sediado, obrigatoriamente, junto à UFPI durante os turnos de trabalho, um e/ou mais funcionário(s) capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos no campus como também nos campi desta IES;

3 - nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes haver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, por escrito, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

4 - selecionar e preparar rigorosamente os empregados ora contratados pela empresa que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho;



5 - manter seu pessoal uniformizado, identificando-se com crachá ou qualquer outra forma de identificação do empregado, e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – IPE'S, quando for o caso;

6 - manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos no menor espaço de tempo possível. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos à rede elétrica;

7 - identificar todos e quaisquer materiais de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

8 - implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto deste contrato;

9 - responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

10 - assumir total responsabilidade por quaisquer atos de improbidade que por ventura venham a ser praticados por seus empregados, assim como quaisquer acidentes ou com mal súbito que venham a ser vítimas quando em serviço;

11 - cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

12 - instruir seus empregados, quando à prevenção de incêndio nas áreas da Administração, devendo ser reportado imediatamente ao Setor competente ou até mesmo o mais imediato nas proximidades do local de qualquer imprevisto ocorrido;

13 - registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

14 - fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

15 - prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

16 - fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, diariamente, em todas as dependências necessárias, na quantidade e qualidade necessária;

17 - observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios objetivando a correta execução dos serviços;

18 - os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, caso específico quando for chamado;

19 - Fornecer, **obrigatoriamente**, materiais de segurança, tais como: máscaras botas, batas, luvas ect., para os diversos setores de risco.



SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A **CONTRATADA** assumirá total responsabilidade por quaisquer atos de improbidade que por ventura venham a ser praticados por seus empregados, assim como quaisquer acidentes que venham a ser vítimas quando em serviço.

CLÁUSULA XIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na lei 89.666/93;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – Disponibilizar vestuário com armários, guarda-roupas e instalações sanitárias;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – Designar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

CLÁUSULA XIV – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a contratada seja a única responsável pela execução de todos os serviços, a UFPI reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

I – ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

II – examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço para comprovar o registro de função profissional;

III – solicitar a contratada a substituição de qualquer domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

CLÁUSULA XV - DA PUBLICAÇÃO

A Universidade Federal do Piauí no prazo de 20 (vinte) dias após a assinatura deste contrato, providenciará a sua publicação, por extrato, no Diário Oficial da União através do SÍDEC.

Fica eleito o foro da Justiça Federal, em Teresina-PI, com renúncia expressa a quaisquer outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir quaisquer questões fundadas neste Contrato.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, as quais lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença das testemunhas abaixo.

Teresina(PI), 02 de dezembro de 2004.

Pela **CONTRATANTE**:

TESTEMUNHAS:

Pela **CONTRATADA**:

Gerente da Unidade de Teresina-PI
SERVI-SAN LTDA