**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
   1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS – COM FORNECIMENTO DE MATERIAL – PARA OS POSTOS EXCLUSIVAMENTE DE PORTEIRO**, em regime de horas e piso salarial definido por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender a demanda atuais e futuras de todas as Unidades Funcionais/Administrativas pertencentes a Estrutura Organizacional Básica da Universidade Federal da Paraíba - UFPB (Campi I, II, III e IV), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
   2. Estimativa de preços e recursos orçamentários
      1. A estimativa de preços para contratação foi realizada através de pesquisa junto a empresas que prestam serviços de locação de mão de obra. Para compor o preço de cada item foi considerada a média aritmética.
      2. O valor global estimado para esta contratação é **R$ 4.384.664,28 (Quatro Milhões, Trezentos e Oitenta e Quatro Mil, Seiscentos e Sessenta e Quatro Reais e Vinte e Oito Centavos)**.
      3. As despesas decorrentes da contratação oriunda dessa Licitação correrão à conta dos recursos consignados a UFPB, no exercício de 2015 e exercícios posteriores enquanto o contrato estiver em vigor, na FONTE 15231, ND 339039 e PI F40009G0141N.
2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
   1. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, de maneira eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações governamentais, como é o caso dos terceirizados que se pretende licitar.
   2. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.
   3. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingir-se a meta desejada, pois, busca-se com esse tipo de procedimento atender aos princípios da economicidade e eficiência, bem como, proporcionar um elevado padrão na satisfação do interesse público.
   4. O Artigo 1º, § 1º e 2º do Decreto nº 2.271 de 07/07/97, instituiu a seguinte norma, verbis:

Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e funcional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeirarem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

* 1. Conforme disposto no diploma legal acima, os cargos extintos são passivos de ser objeto de execução indireta.
  2. A PROGEP/UFPB já foi provocada a manifestar-se em outros processos licitatórios do gênero em tempo pretérito, a verificar a Tabela de Cargos PCCTAE/SIAPE, quando, oportunamente, atestou que o cargo do prestador de serviço objeto desse pregão encontra-se extinto, constatando-se a impossibilidade desta Instituição Federal de preencher os cargos vagos através de concursos, restando a Administração, a terceirização do referido serviço, uma vez que o mesmo é de caráter imprescindível e inadiável.
  3. A prestação de serviço objeto dessa licitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro do UFPB – plenamente necessário à Administração da Instituição –, visando o desempenho de suas atribuições. Sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado constante na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 – SLTI/MPOG.
  4. A licitação para contratação deste serviço será realizada através do Sistema de Registro de Preços, como prevê os incisos III e IV, do Art. 2º do Art. 3º, do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, pois assim outras unidades poderão aderir à ata do referido certame, sem que para isso seja necessária à formulação de novas licitações ou aditivos, preservando assim a padronização dos serviços prestados no Instituto como um todo.

1. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. Os serviços a serem contratados estão classificados como sendo de natureza comum nos termos do parágrafo único, art. 1°, da Lei 10.520/2002.
   2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
   3. **A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.**
2. **CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RESUMO DOS TIPOS DE POSTOS** | | |
| **TIPO DE POSTO** | **QUANTIDADE DE COLABORADORES POR POSTO** | **CARACTERÍSTICAS DO POSTO – HORÁRIO E DIAS TRABALHADOS** |
| Portaria Tipo “A” | 2 | Posto de 12 horas diurnas, de segunda às sextas-feiras, nos horários de 06:00 às 12:00 horas e de 12:00 às 18:00 horas, envolvendo 02 porteiros, ou seja, 01 porteiro em cada turno |
| Portaria Tipo “B” | 2 | Posto de 12 horas diurnas, de segunda a domingo, nos horários de 06:00 às 18:00 horas, envolvendo 02 porteiros, em regime de Escala de 12 x 36 horas |
| Portaria Tipo “C” | 1 | Posto de 06 horas de segunda às sextas-feiras, sendo 05 horas diurnas das 17:00 às 22:00 e 01 hora noturna de 22:00 às 23:00 horas, envolvendo 01 porteiro. |
| Portaria Tipo “D” | 1 | Posto de 08 horas diurnas, de segunda às sextas-feiras, nos turnos de 08:00 às 12:00 horas e 14:00 às 18:00 horas, envolvendo 01 porteiro. |

* 1. Descrição detalhada dos serviços e metodologia de trabalho
     1. Além do previsto na IN MARE nº 02 de 30/04/2008, a contratação dos serviços obedecerá ao descrito a seguir:
        1. Requisitos mínimos da mão-de-obra empregada no serviço:

1. Possuir 18 anos completos até a data da assinatura do contrato;
2. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
3. Possuir certificado de conclusão do Ensino Médio ou outro equivalente (exceto os que forem aproveitados pela empresa vencedora do Processo Licitatório que porventura passe a prestar serviços no âmbito das Unidades Funcionais da UFPB);
4. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
5. Possuir atestado de sanidade física e mental e de bons antecedentes;
6. Possuir habilidade de se relacionar com pessoas, seja ela interna ou externa à Instituição, para atendê-la sempre com educação e cordialidade.
   * + 1. Rotina de execução dos serviços
7. Controlar do fluxo de pessoas no órgão público;
8. Controlar de entrada e saída de pessoas;
9. Encaminhar visitantes ao seu destino;
10. Controlar a entrada/saída de prestadores de serviços através de registro específico;
11. Executar serviços de recepção e triagem na portaria, baseando– se em regras de conduta prede- terminadas, para assegurar a ordem;
12. Atender sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando– os sempre que possível;
13. Havendo sistema de intercomunicações, anunciar as pessoas que procurarem;
14. Executar o serviço de separação de correspondência e classificação de documentos;
15. Fiscalizar, em caso de necessidade, o uso dos elevadores, desde que sua função não fique prejudicada;
16. Não abandonar o seu posto, salvo por necessidade do serviço e orientação superior;
17. Levar ao conhecimento do fiscal do contrato as irregularidades de que tome conhecimento;
18. Acender e apagar as lâmpadas internas e externas;
19. Não permitir agrupamentos de pessoas na portaria;
20. Procurar manter a ordem e a moral nas áreas comuns do UFPB,
21. Não permitir a entrada de pessoas sem autorização;
22. Registrar no livro qualquer alteração no seu horário de serviço, registrando informações sobre as ocorrências havidas, para assegurar continuidade ao trabalho;
23. Executar com zelo e com capricho estes e outros serviços similares que lhe competirem;
24. Manter relação nominal atualizada de telefones de utilidades públicas, tais como: Pronto Socorro, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Polícia Militar e Civil, dentre outros;
25. Manter relação atualizada com nomes e telefones/ramais da sua unidade.
26. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
    1. Unidade de medida: A unidade de medida da contratação será o posto de trabalho (§ 1º, art. 11, IN SLTI/MPOG 02/2008), não se vislumbrando outra unidade de medida, já que os serviços são necessários durante todo o horário de expediente.
    2. Local de prestação dos serviços e seus quantitativos:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUANTITATIVO A REGISTRAR** | | | | | | |
| **CAMPUS** | **DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.**  **A REGISTRAR** | **VALOR MENSAL**  **POSTO** | **VALOR**  **A REGISTRAR**  **(MENSAL)** | **VALOR**  **A REGISTRAR**  **(ANUAL)** |
|
| JOÃO PESSOA | PORTARIA "A" | POSTO | 20 | R$ 5.154,62 | R$ 103.092,40 | R$ 1.237.108,80 |
| PORTARIA "B" | 13 | R$ 5.629,59 | R$ 73.184,67 | R$ 878.216,04 |
| PORTARIA "C" | 20 | R$ 2.642,83 | R$ 52.856,60 | R$ 634.279,20 |
|  | | | | | | |
| AREIA | PORTARIA "A" | POSTO | 3 | R$ 5.154,62 | R$ 15.463,86 | R$ 185.566,32 |
| PORTARIA "B" | 4 | R$ 5.629,59 | R$ 22.518,36 | R$ 270.220,32 |
| PORTARIA "C" | 3 | R$ 2.642,83 | R$ 7.928,49 | R$ 95.141,88 |
|  | | | | | | |
| BANANEIRAS | PORTARIA "B" | POSTO | 4 | R$ 5.629,59 | R$ 22.518,36 | R$ 270.220,32 |
| PORTARIA "C" | 5 | R$ 2.642,83 | R$ 13.214,15 | R$ 158.569,80 |
| PORTARIA "D" | 2 | R$ 2.488,64 | R$ 4.977,28 | R$ 59.727,36 |
|  | | | | | | |
| MAMANGUAPE | PORTARIA "B" | POSTO | 3 | R$ 5.629,59 | R$ 16.888,77 | R$ 202.665,24 |
| PORTARIA "C" | 3 | R$ 2.642,83 | R$ 7.928,49 | R$ 95.141,88 |
|  | | | | | | |
| RIO TINTO | PORTARIA "B" | POSTO | 3 | R$ 5.629,59 | R$ 16.888,77 | R$ 202.665,24 |
| PORTARIA "C" | 3 | R$ 2.642,83 | R$ 7.928,49 | R$ 95.141,88 |
| **VALOR TOTAL A REGISTRAR** | | | | | **R$ 365.388,69** | **R$ 4.384.664,28** |

1. **DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A CONTRATAÇÃO**
   1. Tendo em vista que não há dispositivo legal ou normativo que estipule preços máximos para a contratação dos serviços em voga, considera-se que uma variação de 10% acima do valor de referência da licitação é um parâmetro normal e razoável para a definição do preço máximo admitido para a contratação.
   2. Serão admitidas variações decorrentes de legislação, norma ou Convenção Coletiva de trabalho que defina custos maiores para as licitantes, sendo que os mesmos serão absorvidos pela planilha de custos e formação de preços preenchida pela administração, o que definirá novos preços estimativos e máximos para a contratação.
2. **DO SINDICATO DE REPRESENTAÇÃO DA CATEGORIA**
   1. A licitante deverá elaborar as planilhas de custos e de formação de preços baseados nos pisos salariais e demais exigências da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria em vigor. Convenção Coletiva de Trabalho 2015/2015, Número da Solicitação MR002094/2015.
3. **METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.
   2. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no parágrafo anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação.
4. **UNIFORMES**
   1. A Contratada deverá fornecer uniforme para os seus empregados em exercício, devendo ser reavaliado semestralmente pela mesma e/ou pela UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, a fim de se proceder a substituição dos que não se encontrem em boas condições;
   2. A empresa contratada deverá fornecer em quantidade suficiente para o desempenho da função, uniformes aos prestadores de serviços, condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado nos quantitativos e nos prazos de acordo com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
      1. **Além do disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, a contratada fornecerá aos prestadores de serviço capa de chuva com identificação da empresa**;
      2. Os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do empregado;
      3. Os empregados da CONTRATADA deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa.
   3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
   4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas para a fiscalização e controle do fiscal do Contrato;
   5. **Os uniformes deverão ser fornecidos, impreterivelmente, antes do início de execução dos serviços e sua substituição se dará no prazo estabelecido pela convenção coletiva da respectiva categoria, ou, na ausência dela, a cada 12 (doze) meses, ou ainda, em prazo diverso quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o autorizar e/ou exigir;**
5. **DA DEFINIÇÃO DE PORTEIRO**
   1. Porteiro é a designação da profissão onde o trabalhador deve ficar na entrada de um estabelecimento para proteger a entrada indevida de estranhos. Este local é designado como portaria.
   2. Desde Outubro de 2002, a CBO – Classificação Brasileira de Ocupações, nº 5174-10, do Ministério do Trabalho e Emprego tem a seguinte descrição para o trabalho dos porteiros em todo o Brasil:

*“Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.”*

1. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. Não havendo qualquer impedimento; estando a empresa vencedora em situação regular perante a Administração Pública Federal e às legislações em vigor, a Ata de Registro de Preços será assinada dentro do prazo de validade da proposta.
   2. A execução dos serviços somente será iniciada quando houver a contratação dos serviços, momento em que a Empresa já deverá dispor de todas as ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e mão-de-obra para a execução dos mesmos, bem como deverá já ter apresentado a garantia prevista no item anterior.
   3. O início da efetiva prestação dos serviços será iniciado em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, na forma que segue:
      1. Indicação de preposto, para representar a contratada no local da execução dos serviços;
      2. Comprovação da formalização da garantia contratual;
      3. Relação dos empregados vinculados e da respectiva documentação referente ao ato admissional (CTPS, Ficha de empregados, atestados de saúde, Contrato de Trabalho, Recibo CTPS, etc.) e comprovação da entrega dos uniformes;
      4. Comprovar que possui unidade de representação, caso não possua sede situada em João Pessoa, mantendo pessoal com autonomia de decisão, a fim de que possa solucionar e resolver os problemas a serem apresentados será concedido um prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do Termo de Contrato, para as devidas providências;
      5. Apresentar cópia da apólice de seguro de todos os empregados alocados à execução do objeto contratado;
      6. No ato da assinatura do termo de contrato ainda será exigido da Contratada:
         1. Comprovação de todas as condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante a vigência do Contrato;
         2. Apresentação da Planilha de Formação do Preço, que será utilizada em futuras repactuações, acompanhada das respectivas tabelas de materiais, máquinas, ferramentas e utensílios e de uniformes;
         3. Apresentação de cópias dos acordos ou convenções coletivas, vigentes na data da apresentação da proposta, que regem a categoria profissional vinculada à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
         4. Autorização para solicitação de abertura de conta vinculada em nome da empresa;
         5. Autorização de destaques no pagamento mensal, retenção e utilização da garantia.
   4. **A UFPB, resguardada pelo Decreto 7.892/13, em seu Artigo 16º, não se obriga a firmar contratações advindas dos preços registrados**.
2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
   2. Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666, de 1993;
   3. Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
   4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;
   6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
   7. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
   8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
   9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.
   10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
   11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
   12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
3. 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;
4. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
5. 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
6. 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.
7. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência 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 Referência e em sua proposta;
   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;
   3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
   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, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
   5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010**;
   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;
   8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
   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:
      1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
      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
      3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
      4. 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.
   10. 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: 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;
   11. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
   12. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
   13. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
   14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
   15. 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;
   16. 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:
       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;
       2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
       3. 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.
   17. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
       1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminadas, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
   18. Nomear um preposto responsável pelos serviços, que deverá permanecer no local do serviço, com a missão de garantir a adequada execução do contrato, ministrar orientação aos executantes dos serviços e fiscalizar o cumprimento de suas orientações. Esse preposto terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal de Contrato designado para acompanhamento dos serviços e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
       1. Fornecer número telefônico fixo ou móvel, fax e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
       2. Disponibilizar um preposto para realizar visitas periódicas nas dependências do Campus com a frequência de no mínimo uma vez por semana.
       3. Este preposto deverá ter autonomia para prestar informações e solucionar problemas de ordem administrativa, relativos a execução dos serviços;
   19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
   20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
   21. 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;
   22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
   23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   25. 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;
   26. 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.
       1. 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.
   27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
   28. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.
8. **DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA**
   1. As obrigações decorrentes da licitação serão formalizadas por meio de contrato, no valor especificado na proposta de preço da licitante vencedora.
   2. O contrato terá vigência **de 12 (doze) meses** contados a partir da data de sua assinatura, **podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses**, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.
   3. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por mais 12 (doze) meses.
   4. Como condição para celebração do Contrato, a Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;
   5. A licitante vencedora será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, assinar o contrato, atendidas as condições do Edital;
   6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período quando solicitado pela vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.
   7. Na hipótese da adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000, alterado pelo Decreto n.º 3.693/2000, Decreto 5.450/2005 e § 2º do Art. 64 da Lei n.º 8.666/93.
9. **REPACTUAÇÃO E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**
   1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.
      1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, 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 art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
      2. 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.
      3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
      4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
   2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
10. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento 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
11. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
    1. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
    2. 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 que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
       1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
       2. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
12. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
13. As particularidades do contrato em vigência;
14. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
15. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
16. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
    * 1. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
      2. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
      3. O prazo referido no item 15.4.3 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;
      4. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
      5. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
    1. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
17. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
18. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
19. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
    * 1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
    1. A 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.
    2. 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 art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.
20. **ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DAS QUANTIDADES**
    1. No interesse da Administração, a CONTRATADA, fica obrigada a aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) o valor do contrato, conforme disposto no Parágrafo 1º, Artigo 65, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.
    2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido na Lei.
21. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
    1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
22. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
    1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
23. **DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**
    1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
24. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
    1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
       1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
    2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
    3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
    4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
    5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
    6. O fiscal ou gestor do contrato, 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
    7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
    8. 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.
    9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
    10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:
        1. Para comprovação dos recolhimentos do INSS dos funcionários:
25. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
26. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
27. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
28. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
    * 1. Para comprovação da regularidade fiscal:
29. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND);
30. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
31. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
32. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei nº 13.440, de 07 de julho de 2013.
    * 1. Para comprovação do cumprimento de outras obrigações:
33. Cópia da folha de pagamento dos funcionários;
34. Declaração de visita ao Campus, realizado durante o mês referência da medição, devidamente assinado pelo preposto da contratada e pelo fiscal do contrato, designado pela UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA;
    * 1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
      2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
      3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
    1. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxilio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
       1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
    2. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
    3. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
    4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
    5. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: 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; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
    6. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
35. **DO PAGAMENTO**
    1. O pagamento será efetuado mensalmente através de ordem bancária creditada em conta corrente da Contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pelo fiscal da Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa - MPOG nº 02/2008, conjuntamente com o disposto no artigo 19-A da Instrução Normativa – MPOG nº 03 de 15 de outubro de 2009 e, obrigatoriamente, ser acompanhada das seguintes comprovações:
       1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;
       2. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e,
       3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;
    2. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;
    3. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal da Administração, deverá ser até o 10º (décimo) dia útil, a contar da apresentação da Nota Fiscal na Divisão de Contabilidade e Pagamentos, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, conforme dispõe a alínea “a” inciso XIV, artigo 40, da Lei 8.666/93, até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada;
    4. A Nota Fiscal/Fatura terá que ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou matriz;
    5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

e

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

* + 1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa
  1. Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema da administração Financeira do Governo Federal);
  2. Poderá ser deduzido da Fatura / Nota Fiscal o valor de multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da Contratada, o valor deduzido será devolvido;
     1. No ato de pagamento, a(s) Empresa(s) estará(ao) sujeita(s):

1. à retenção na fonte, do imposto de Renda, da Contribuição Social sobre o Lucro e das Contribuições PIS/PASEP E COFINS com fundamento legal no artigo 64 da lei n.º 9.340/96 e Instrução Normativa nº 480, de 15 de dezembro de 2004, publicada na página 275, seção 1 do Diário Oficial da União de 29/12/2004, com alterações efetuadas pela Instrução Normativa SFR nº 539, de 25/04/2005, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal, bem como do percentual de retenção para Seguridade Social, sobre o valor da mão de obra, conforme Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991 e do ISS a favor da Prefeitura Municipal de João Pessoa;
2. ao disposto no artigo 19-A e seus incisos da Instrução Normativa nº 03 de 15 de outubro de 2009 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
   * 1. A empresa optante do simples deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, a declaração de OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, para fins de recebimento dos valores sem a retenção dos impostos, conforme modelo contido no Anexo IV da IN SRF nº 480/2004;
   1. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.
   2. A Prefeitura Universitária da UFPB será responsável pelo pagamento das notas fiscais/faturas a serem emitidas para os Campi I, II, III e IV.
3. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência aquele que:
4. Não celebrar o contrato;
5. Deixar de apresentar ou apresentar documentação falsa;
6. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
7. Não mantiver a proposta;
8. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
9. Comportar-se de modo inidôneo;
10. Fizer declaração falsa;
11. Cometer fraude fiscal.
    1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:
       1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;
       2. Multa de:
12. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da 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;
13. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
14. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado/contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
15. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento), conforme detalhamento constante no item 22.4;
    * 1. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a União, por intermédio da unidade contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, pela inexecução parcial do Contrato, quando essa falta acarretar significativo prejuízo ao serviço contratado;
      2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, por inexecução total do Contrato que acarrete grave prejuízo ao serviço contratado ou por apresentar informação e/ou documentos falsos.
    1. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
    2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

|  |  |
| --- | --- |
| **TABELA 1** | |
| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| 1 | 0,2% dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% dia sobre o valor mensal do contrato |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TABELA 2** | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais; | 5 | Por ocorrência |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; | 4 | Por dia e por unidade de atendimento |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados; | 3 | Por empregado e por dia |
| 4 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá; | 1 | Por empregado e por ocorrência |
| 5 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização; | 2 | Por serviço e por dia |
| 6 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante; | 3 | Por empregado e por dia |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | | |
| 7 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; | 1 | Por empregado e por dia |
| 8 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador; | 2 | Por ocorrência |
| 9 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço; | 1 | Por empregado e por dia |
| 10 | Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato; | 3 | Por empregado e por dia |
| 11 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, | 3 | Por empregado e por dia |
| 13 | Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas; | 2 | Por empregado e por ocorrência |
| 14 | Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador; | 3 | Por item e por ocorrência |
| 15 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 1 |  |
| 16 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada; | 1 |  |
| 17 | Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea “b” do item 23.2.2 desta Cláusula, combinado com o item 23.2.3 da mesma cláusula. |  |  |

* 1. Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.

1. **GARANTIA**
   1. A Contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, nos moldes do art. 56 da lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, que será liberada após 03 (três) meses do término da vigência do contrato, caso cumpridas todas as obrigações pela CONTRATADA, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93, atendendo o disposto na IN 02/2008 MPOG, com as alterações promovidas pela IN 06/2013 MPOG, inclusive do seu art. 19, inciso XIX, , mediante a opção de uma das modalidades legais de garantia, a saber:
2. Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
3. Seguro-garantia; ou
4. Fiança bancária
   1. A garantia, de acordo com as alterações promovidas pela IN nº 06/2013 MPOG de 23.12.2013, define que qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
      1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações;
      2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
      3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
      4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.
   2. A renovação da garantia se dará a cada prorrogação contratual e o valor assegurado será aumentado proporcionalmente após cada repactuação ou acréscimo contratual e também com os valores providos pela Administração que não foram utilizados para pagamento de férias.
   3. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Adjudicatária obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela UFPB;
   4. A garantia apresentada deverá conter previsão expressa de que 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 mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no inciso XIX do artigo 19, inciso IV do art. 19-A e § único do art. 35, todos da IN SLTI/MPOG nº 2/08 atualizada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009, alterado pela IN 06/13;
   5. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a garantia ofertada for a fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei nº 10.406/02 – Código Civil;
   6. Caso a contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal a Universidade Federal da Paraíba, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência;
   7. Até que a contratada faça a comprovação de que efetuou o pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a Contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da Contratada não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.
   8. O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da UFPB, contados da assinatura do contrato;
   9. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento);
   10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do Art. 78 da Lei 8.666/93;
   11. A contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do serviço ou para reparar danos decorrentes de ação ou omissão da contratada ou de seu preposto, ou, ainda, para aplicação de multas, depois de esgotado o prazo recursal;
   12. O valor da garantia será retido integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, ou reparação por perdas e danos, sem prejuízo das sanções cabíveis. A garantia será liberada após o término da vigência do contrato ou, em se tratando das modalidades de garantia fiança bancária e seguro-garantia, ao ser dilatada a vigência do Contrato, deverá a Contratada comprovar a prorrogação da garantia por igual ou superior período;
   13. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a União devolverá à Contratada, por intermédio da UFPB, a garantia prestada;
   14. Entende-se por término da vigência do contrato a comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada;
   15. O prazo para liberação da garantia é de 90 (noventa) dias após o efetivo cumprimento das obrigações contratuais;
   16. Somente serão aceitos títulos da dívida pública com cotação em Bolsa e laudo de autenticidade emitido por instituição idônea;
   17. Em se tratando das modalidades de garantia fiança bancária e seguro-garantia, ao ser dilatada a vigência do contrato, deve a contratada comprovar a prorrogação da garantia por igual ou superior período.
5. **CONTA VINCULADA**
   1. As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa;
      1. Fica esclarecido que a UFPB somente utilizará integralmente os comandos do art. 19-A e anexo VII, ambos da IN 3/09 - especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões e depósito direto em conta do FGTS - após a celebração de acordo de cooperação com instituição bancária oficial, recebimento de orientações pela SLTI/MPOG sobre os procedimentos operacionais a serem adotados.
   2. A empresa vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações que forem possíveis e exigidas no edital para operacionalizar os comandos do artigo 19-A e anexo VII, possa fazê-lo, ficando a contratada com o compromisso de permitir que a contratante execute todos os comandos do artigo e anexo referenciados, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções;
   3. As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa;
   4. A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;
   5. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões, dos empregados vinculados ao contrato:
6. 13º salário;
7. Férias e abono (1/3) de férias;
8. Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa;
9. Impacto sobre férias e 13º salário;
10. Aviso-prévio trabalhado e aviso-prévio indenizado.
    1. O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário à presente instrução normativa, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.
    2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
       1. Solicitação da contratante, mediante oficio à instituição bancária oficial, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;
       2. Assinatura, pela contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo especifico da instituição financeira oficial que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.
    3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.
    4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;
    5. O montante de que trata o aviso-prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três virgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, devendo ser renegociado para fins de prorrogação, em conformidade com o disposto no inciso XVII do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 3/09.
    6. O percentual do aviso-prévio trabalhado ao término do contrato é de 23,33% (vinte e três, vírgula, trinta e três por cento), obtido através do seguinte cálculo: 7/30 (sete trinta avos) da remuneração mensal x 100 (cem).
    7. Deverá ser assinado pela contratada documento de autorização para a criação da conta vinculada nos termos do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 3/0;
    8. A contratada poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:
11. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
12. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
13. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
14. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
15. O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;
    1. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
    2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferencia dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará a instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data dos documentos comprobatórios pela empresa.
    3. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos;
    4. A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;
    5. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;
    6. Os valores provisionados para atendimento do subitem 24.5, serão discriminados conforme tabela abaixo. Os percentuais apresentados são apenas referenciais e não são obrigatórios, podendo a apresentar percentuais distintos em suas planilhas de custo e formação de preços, sendo esses últimos os que serão utilizados para fins de retenção das provisões. Fica esclarecido que o pregoeiro poderá solicitar justificativas pela adoção de percentuais inferiores aos previstos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **RESERVA MENSAL** | | |
| 13º (décimo terceiro) salário | 8,33 % (oito, vírgula, trinta e três por cento) | | |
| Férias e 1/3 Constitucional | 12,10 % (doze, virgula, dez por cento) | | |
| Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado | 5,00 % (cinco por cento) | | |
| **SUBTOTAL** | **25,43 % (vinte e cinco, vírgula, quarenta e três por cento)** | | |
| Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário (\*) | 7,39 % (sete, vírgula, trinta e nove por cento) | 7,60 % (sete, vírgula seis por cento) | 7,82 (sete, vírgula, oitenta e dois por cento) |
| **TOTAL** | **32,82 % (trinta e dois, vírgula, oitenta e dois por cento)** | **33,03 % (trinta e três, vírgula, três por cento)** | **33,25 % (trinta e três, vírgula, vinte e cinco por cento)** |

(\*) Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

* 1. Fica esclarecido que a UFPB, somente utilizará integralmente os comandos do art. 19-A e anexo VII, ambos da IN 2/2008 - especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões e depósito direto em conta do FGTS - após a celebração de acordo de cooperação com instituição bancária oficial, recebimento de orientações pela SLTI/MPOG sobre os procedimentos operacionais a serem adotados, alocação de servidores para a nova atividade, treinamento dos mesmos e desenvolvimento de controles adequados, conforme justificativas constantes do plano de trabalho, disponíveis a qualquer interessado. Porém, a Contratada deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações que forem possíveis e exigidas neste edital para que, quando a Administração tiver condições de operacionalizar os comandos do art. 19-A e anexo VII, possa fazê-lo, ficando a contratada com o compromisso de permitir que a contratante execute todos os comandos do artigo e anexo referenciados, quando for possível, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções.

1. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**
   1. O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante denúncia escrita por uma das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ocorrendo quaisquer das situações previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda pela inobservância de quaisquer condições pactuadas no instrumento contratual.
2. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   1. A despesa decorrente da prestação de serviço objeto desta licitação correrá no exercício de 2015 através das Dotações Orçamentárias do Orçamento Geral da União em favor da Reitoria da UFPB.
3. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
   1. Na cotação dos preços, foram observados o piso salarial da categoria firmada através de Convenção Coletiva de Trabalho.
4. **DA APROVAÇÃO**
   1. Em atendimento ao Art. 9º, II do Decreto 5.450, de 31.05.2005 e ao Art. 14, da IN SLTI/MP, de 30.04.2008, encaminhe-se ao Gabinete do Prefeito da UFPB/PU, para Aprovação.

João Pessoa, 11 de março de 2015.

***Prof. Lucinaldo dos Santos Rodrigues***

***Coord. de Segurança e Portaria***

***Matricula 6335421***

***O ORDENADOR DE DESPESAS***

***APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Eng. Jandir de Santana***

***Prefeito Universitário***

***Matricula 332469***