



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CÂMPUS II e III (AREIA E BANANEIRAS) DA UFPB**, compreendendo o fornecimento de mão de obra, material de consumo e equipamentos/utensílios adequados à execução dos trabalhos, conforme estimativa de quantitativo e especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

### 2. ESTIMATIVA DE PREÇOS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor global estimado para esta contratação é de **R\$ 1.063.944,00 (um milhão, sessenta e três mil e novecentos e quarenta e quatro reais)**.

#### 2.1.2 Campus II ó Areia / PB

CAMPUS II ó AREIA						
Serviço a ser executado	Tipo de área	Adicional%	Quant. (M²)	Preço Unit. Por M²	Valor total mensal	Valor total anual
Limpeza e Conservação	Interna (Condição Não-Crítica)	-	7.200	R\$ 3,64	R\$ 26.208,00	R\$ 314.496,00
	Interna (Condição Semicrítica)	20%	3.600	R\$ 4,13	R\$ 14.868,00	R\$ 178.416,00
	Interna (Condição Crítica)	40%	6.600	R\$ 4,76	R\$ 34.272,00	R\$ 411.264,00
	Externa	-	13.200	R\$ 1,82	R\$ 24.024,00	R\$ 288.288,00
	Externa (Condição Semicrítica)	20%	4.800	R\$ 2,07	R\$ 9.936,00	R\$ 119.232,00

#### 2.1.3 Campus III ó Bananeiras / PB

CAMPUS III ó BANANEIRAS						
Serviço a ser executado	Tipo de área	Adicional%	Quant. (M²)	Preço Unit. Por M²	Valor total mensal	Valor total anual
Limpeza e Conservação	Interna (Condição Não-Crítica)	-	8.400	R\$ 3,65	R\$ 35.040,00	R\$ 420.480,00
	Interna (Condição Semicrítica)	20%	3.600	R\$ 4,13	R\$ 9.912,00	R\$ 118.944,00



	Interna (Condição Crítica)	40%	3.000	R\$ 4,76	R\$ 14.280,00	R\$ 171.360,00
	Externa	-	4.800	R\$ 1,83	R\$ 8.784,00	R\$ 105.408,00

2.1.1. A estimativa de preços para contratação foi realizada com base na última contratação, Contrato UFPB/PU nº 026/2015, realizada pela UFPB para a prestação dos mesmos serviços e nos mesmo moldes deste Termo de Referência

2.2. 3. As despesas decorrentes da contratação oriunda dessa Licitação correrão à conta dos recursos consignados a UFPB, no exercício de 2018 e exercícios posteriores enquanto o contrato estiver em vigor.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

#### **3.1. Da necessidade da contratação do serviço**

3.1.1. 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, 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, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

3.1.2. 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.

3.1.3. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.



3.1.4. 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 fundacional 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, coqueiragem, 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.

3.1.5. Conforme disposto no diploma legal acima, os cargos extintos são passivos de ser objeto de execução indireta.

**3.1.6. Foi consultado na Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998 que o cargo de servente de limpeza objeto desse pregão encontra-se extinto.**

3.1.7. O serviço de limpeza e conservação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro da UFPB, necessário à Administração para 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 SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, e considerado contínuo também pela Reitora da UFPB através do inciso VIII da Portaria R/GR/Nº 137, de 11 de maio de 2018.

3.1.8. Não bastasse o disposto no diploma legal que dispõe que o serviço em tela deve ser terceirizado, temos ainda que considerar as necessidades da prestação desse serviço ao bom andamento da UFPB.

3.1.9. A licitação para contratação deste serviço será realizada através de Dispensa de Licitação para contratação emergencial, conforme Art. 24, inciso IV da Lei 8.666/93.



### **3.2. Do quantitativo de serviço demandado**

3.2.1. O quantitativo a ser licitado levou em consideração as demandas já detectadas nos Campi II e III e as contratações anteriores desse mesmo objeto através de outros contratos, em especial o Contrato UFPB/PU nº 026/2015, último contrato a ser executado nesse Campi com este objeto.

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços a serem contratados estão classificados como sendo de natureza comum nos termos do parágrafo único, art. 1º, da Lei 10.520/2002.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 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.

**4.3. 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.**

## **5. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

5.1.1 Na elaboração das propostas pelas empresas deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, consignando obrigatoriamente e expressamente o detalhamento de todos os elementos que formarão o preço final.

5.1. Unidade de medida: A unidade de medida da contratação será o metro quadrado (m²), tendo em vista a facilidade de administração/gerenciamento do contrato.

5.2. Para a elaboração das planilhas de custos e de formação de preços será tomado por base o valor do salário normativo da categoria profissional, estipulado através da convenção ou acordo coletivo, conforme abaixo:



**SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA (SEAC ó PB, CNPJ 12.720.413/0001-20) E O SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS GERAIS DA PARAÍBA ó (SINTEG ó PB, CNPJ 24.508.210/0001-53). NÚMERO DE REGISTRO DA CCT NO MTE: PB000069/2017.**

5.3. No valor da proposta, deverá estar incluído o custo da mão de obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.

5.4. a relação de encarregado(s) para cada quantidade de empregados lotados em um mesmo endereço de trabalho. Ficando acordado pelas partes convenientes o seguinte:

- a) De 01 (um) a 10 (dez) empregados = 01 encarregado;
- b) Entre 11 (onze) e 30 (trinta) empregados = 02 encarregados; e
- c) A partir de 31 (trinta um) empregados será adotada a relação de mais um encarregado para cada 30 (trinta) empregados.

5.5. Em atendimento ao preconizado pela Convenção Coletiva da Categoria (CCT PB000189/2016) Cláusula Quarta, cada licitante deverá, ao elaborar as planilhas de custos e de formação de preços, praticar o percentual mínimo de Encargos Sociais e Trabalhistas de 84,97% (oitenta e quatro vírgula noventa e sete por cento), conforme planilha de cálculo abaixo descrita:

<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Percentual</b>
A	INSS	(art. 22, I, Lei 8.212/91)	20,00%
B	SESI ou SESC	(art. 30, I, Lei 8.036/90)	1,50%
C	SENAI ou SENAC	(Decreto 2.318/86)	1,00%
D	INCRA	(arts. 1º e 2º, DL nº 1.146/70)	0,20%
E	Salário educação	(art. 15, Lei nº 9.424/96 e art. 1º § 1º, Decreto 6.003/06)	2,50%
F	FGTS	(art. 15, Lei nº 8.030/90)	8,00%



G	Seguro acidente do trabalho	(art.22, II, Lei nº 8.212/91 e Anexo V, Decreto 6.957/09)	3,00%
H	SEBRAE	(Lei 8.029/90)	0,60%
TOTAL			36,80%
4.2	13º Salário e Adicional de férias		Percentual
A	13º Salário - (art. 7º, VIII, CF)		8,33%
Subtotal			8,33%
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de férias		3,07%
TOTAL			11,40%

<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>Percentual</b>
A	Afastamento maternidade - (art. 131, III, CLT)	0,75%
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,28%
<b>TOTAL</b>		<b>1,03%</b>
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual</b>
A	Aviso prévio indenizado	2,81%
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,22%
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,40%
D	Aviso prévio trabalhado - (IN 02)	1,47%
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,54%
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado (IN 02)	5,00%
<b>TOTAL</b>		<b>10,44%</b>
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	12,74%
B	Ausência por doença - (art. 131, III, CLT)	3,86%
C	Licença paternidade - (art. 7º, XIX, CF)	0,06%
D	Ausências legais - (art. 473, CLT)	1,48%
E	Ausência por acidente de trabalho - (art. 131, CLT c/c art. 27, Decreto nº 89.312/84)	0,36%



F	Outros	0,00%
<b>Subtotal</b>		<b>18,50%</b>
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	6,81%
<b>TOTAL</b>		<b>25,31%</b>
<b>Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%
4.2	13º salário + Adicional de férias	11,40%
4.3	Afastamento maternidade	1,03%
4.4	Custo de rescisão	10,44%
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	25,31%
4.6	Outros	0,00%
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		<b>84,97%</b>

5.6. As áreas a serem limpas na UFPB ó Campus II e Campus III serão as especificadas abaixo, em consonância com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, de 26 de maio de 2017. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

<b>CAMPUS II ó AREIA</b>			
<b>SERVIÇO A SER EXECUTADO</b>	<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>ADICIONAL%</b>	<b>QUANT. (M²)</b>
<b>Limpeza e Conservação</b>	Interna (Condição Não-Crítica)	-	7.200
	Interna (Condição Semicrítica)	20%	3.600
	Interna (Condição Crítica)	40%	6.600
	Externa	-	13.200
	Externa (Condição Semicrítica)	20%	4.800

<b>CAMPUS III ó BANANEIRAS</b>			
<b>SERVIÇO A SER EXECUTADO</b>	<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>ADICIONAL%</b>	<b>QUANT. (M²)</b>
<b>Limpeza e Conservação</b>	Interna (Condição Não-Crítica)	-	8.400



	Interna (Condição Semicrítica)	20%	3.600
	Interna (Condição Crítica)	40%	3.000
	Externa	-	4.800

5.6.1. Em atendimento ao preconizado pela Convenção Coletiva da Categoria (CCT PB000069/2017), na Cláusula Vigésima-sétima, fica assegurado:

5.6.1.1. Ao trabalho executado em hospitais, clínicas, postos de saúde, laboratórios e ambulatórios, o adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento), sobre o piso salarial de cada empregado, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.

5.6.1.2. Aos empregados que prestam serviços em instalações sanitárias de uso público ou coletivo, **de grande circulação**, e a respectiva coleta de lixo, o adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento) do salário normativo da classe.

## **6. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A CONTRATAÇÃO**

6.1. Os valores máximos admitidos para a contratação, atualmente, são os estabelecidos pela Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015 da SLTI/MPOG, atualiza os valores limites para contratação de serviços de limpeza e conservação, para a Unidade Federativa da Paraíba.

6.2. No caso de alteração dos valores regulamentados pela Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015 da SLTI/MPOG, em data posterior à elaboração deste Termo de Referência e anterior à abertura do certame licitatório, fica estabelecido que os valores máximos sejam os resultantes da aplicação da norma posterior;

6.3. Na realização do certame licitatório, as interessadas deverão ser instruídas a elaborar as propostas de preços de acordo com o tipo de área demandada, bem como informar o custo do homem-mês, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, de 26 de maio de 2017;

6.4. O preço mensal deverá ser demonstrado e calculado em Planilhas de Custos e Formação de Preços, cujo modelo integra o edital da licitação;



6.5. Em atendimento à recomendação provinda do Tribunal de Contas da União (TCU), exarada por meio do Acórdão 950/2007-TCU, em sessão do Plenário de 23/5/2007, Ata nº 21/2007, especialmente o contido no item 9.1, a licitante deverá abster-se de lançar nas Planilhas de Formação de Preços as parcelas relativas a gastos com os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), seja na composição da Bonificação de Despesas Indiretas (BDI).

SERVIÇO A SER EXECUTADO	TIPO DE ÁREA	QUANTITATIVO (M²)
Limpeza e Conservação	Interna	600 m²/dia
	Externa	1.200 m²/dia

6.6. Os Fiscais do Contrato acompanharão e farão análise das avaliações, solicitando da contratada as medidas necessárias ao bom desempenho do contrato. O não atendimento às solicitações sujeitará à contratada as penalidades contratuais.

6.7. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da fiscalização dos contratos por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a. Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c. Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e
- e. Satisfação do público usuário.

6.8. A fiscalização do contrato verificará a qualidade e aceite dos serviços por intermédio do RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO.

## **7. DA VISTORIA**



7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, a fim de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h**, devendo o agendamento ser efetuado previamente através do seguinte contato:

a. No Campus II ó Emanuela Gonçalves dos Santos: telefone: (83) 99919-0289 ou através do e-mail: manu.cravoecanela@gmail.com

b. No Campus III ó Emanuela Gonçalves dos Santos: telefone: (83) 99919-0289 ou através do e-mail: manu.cravoecanela@gmail.com

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para o recebimento de propostas.

7.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## **8. DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE E FORNECIMENTO DE EPI**

8.1. Com o intuito de garantir todos os direitos trabalhistas e a saúde ocupacional do trabalhador, haja vista que podem haver serviços que por sua atividade, peculiaridade ou local de execução previsto em Legislação ou na Convenção Coletiva de Trabalho, gerem qualquer tipo de adicional, as licitantes ficam obrigadas a realizar Visita Técnica a fim de que seja levantada a necessidade de uso de EPIs adequados à saúde e segurança do empregado ó luvas, botas, quais os tipos etc.

**8.2. As licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste instrumento, em especial quanto à caracterização da insalubridade ou periculosidade, nos termos das Normas**



**Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e observadas as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.**

## **9. UNIFORMES**

9.1. 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;

9.2. A empresa contratada deverá fornecer os uniformes aos prestadores de serviços nos quantitativos e nos prazos determinados pela Convenção Coletiva (CCT PB000069/2017) estabelecida na Cláusula Vigésima-sesta e pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, de 26 de maio de 2017.

9.3. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser 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;

9.3.1. Os empregados deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos abertos, como exemplo os tipo ôhavaianaö, mesmo nos serviços de lavagem de chão, hall e escadas, quando deverão ser utilizadas luvas e botas de borracha;

9.3.2. No uniforme deverá aparecer, em local próprio, o nome da Empresa;

9.3.3. A cor do uniforme deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes e ôberrantesö, bem como uso de corantes que possam acarretar em processos alérgicos graves;

9.3.4. Os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do empregado;

9.3.5. Os empregados da CONTRATADA deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação, fornecido pela empresa, com fotografia, nome da empresa, nome do colaborador, função e logomarca da empresa.



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

9.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## 10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

10.2. A relação dos materiais de consumo, equipamentos e utensílios é apenas uma estimativa dos quantitativos mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços, cabendo ao licitante preenchê-la com os preços unitários, marca e totais por ele proposto;

10.3. Os materiais/equipamentos deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda, com a qualidade definida na proposta;

10.4. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade de uso (áreas internas e externas);

**10.5. A quantidade de material, equipamentos e utensílios, necessária à execução dos serviços, previstos no Termo de Referência, deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, para inclusão da despesa na Planilha de Custos e Formação de Preços.**

10.5.1. Utensílios:

Campus II - Areia

Item	Quant. Inicial	Reposição em meses	Unid.	Material
1	30	6	Und.	Balde plástico capacidade para 20 litros
2	15	6	Und.	Desentupidor para banheiro



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

3	12	6	Und.	Pá para lixo
4	30	6	Und.	Rodo de borracha médio
5	20	6	Und.	Vassoura de Pelo média
6	40	6	Und.	Vassoura de nylon
7	15	6	Und.	Vassourão
8	50	6	Unid	Luvas de borracha
9	30	6	Und.	Vassourinha para lavar vaso sanitário

10.5.2. Ferramentas:

ITEM	QUANT. INICIAL	REPOSIÇÃO EM MESES	UNID.	MATERIAL
1	20	12	Und.	Ancinho (ciscador) com cabo
2	10	12	Und.	Carro de mão
3	4	12	Und.	Chibanca com cabo
4	10	12	Und.	Enxada com cabo
5	6	12	Und.	Enxadeco com cabo
6	8	12	Und.	Foice com cabo
7	5	12	Und.	Garfo para entulho
8	10	12	Und.	Pá grande de metal
9	4	12	Und.	Picareta com cabo
10	10	12	Und.	Vassoura metálica com cabo (leque)

10.5.3. Equipamentos:

ITEM	QUANT. INICIAL	UNID.	MATERIAL
1	1	Und.	Aspirador de Pó
2	2	Und.	Lava Jato
3	5	Und.	Mop Água
4	5	Und.	Mop Pó (60cm)

Campus III - Bananeiras

Item	Quant. Inicial	Reposição em meses	Unid.	Material
------	----------------	--------------------	-------	----------



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

1	30	6	Und.	Balde plástico capacidade para 20 litros
2	15	6	Und.	Desentupidor para banheiro
3	12	6	Und.	Pá para lixo
4	30	6	Und.	Rodo de borracha médio
5	20	6	Und.	Vassoura de Pelo média
6	40	6	Und.	Vassoura de nylon
7	15	6	Und.	Vassourão
8	50	6	Unid	Luvas de borracha
8	30	6	Und.	Vassourinha para lavar vaso sanitário

10.5.4. Ferramentas:

ITEM	QUANT. INICIAL	REPOSIÇÃO EM MESES	UNID.	MATERIAL
1	20	12	Und.	Ancinho (ciscador) com cabo
2	10	12	Und.	Carro de mão
3	4	12	Und.	Chibanca com cabo
4	10	12	Und.	Enxada com cabo
5	6	12	Und.	Enxadeco com cabo
6	8	12	Und.	Foice com cabo
7	5	12	Und.	Garfo para entulho
8	10	12	Und.	Pá quadrada para lixo
9	4	12	Und.	Picareta com cabo
10	10	12	Und.	Vassoura metálica com cabo (leque)

10.5.5. Equipamentos:

ITEM	QUANT. INICIAL	UNID.	MATERIAL
1	1	Und.	Aspirador de Pó
2	2	Und.	Lava Jato
3	5	Und.	Mop Água
4	5	Und.	Mop Pó (60cm)



## 11. DO CONTRATO E VIGÊNCIA

11.1. As obrigações decorrentes da licitação serão formalizadas por meio de contrato, no valor especificado na proposta de preço da licitante vencedora.

11.2. **Como condição para celebração do Contrato, a Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.**

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. Na hipótese de a 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 nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.693/2000, Decreto 5.450/2005 e § 2º do Art. 64 da Lei nº 8.666/93.

11.6. O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, sendo **VEDADA SUA PRORROGAÇÃO**.

11.7. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

11.8. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

11.9. No caso de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de



Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão ó SLTI/MP.

## **12. DA GARANTIA CONTRATUAL**

12.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia de execução do Contrato nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do Contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

12.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, Seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do Contrato;

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

- I. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato
- II. prejuízos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- III. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- IV. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

12.1.3. A modalidade "Seguro-garantia" somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.1.2, observada a legislação que rege a matéria.

12.1.4. A garantia em dinheiro, se for o caso, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

12.1.5. 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, observado o máximo de 2% (dois por cento);



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

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

12.1.8. É condição para as eventuais repactuações, que o contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

12.1.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.2. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização ou pagamento de multas contratuais, a Contratada se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data em que for notificada pela Contratante, mediante ofício entregue contra recibo.

12.3. Na hipótese de rescisão do Contrato, a Contratante executará a garantia contratual para seu ressarcimento, nos termos do art. 80, III, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12.4. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea c do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 05/2017, observada a legislação que rege a matéria.

12.4.1. No momento da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá autorizar a CONTRATANTE, por meio de documento específico, a reter a garantia, a qualquer tempo, até que seja providenciada a comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



- 13.1. 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;
- 13.2. Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666, de 1993;
- 13.3. Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
- 13.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.5. 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;
- 13.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.7. 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;
- 13.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.
- 13.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 13.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o ponto 6, do anexo XI, da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 13.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



- a. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- 14.1.1. assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 14.1.2. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;
- 14.1.3. manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;
- 14.1.4. manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual ó EPI;
- 14.1.5. manter sediados junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;



14.1.6. manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

14.1.7. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não ser confundidos com similares de propriedade da Administração;

14.1.8. implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a 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 dos serviços;

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

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

14.1.11. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

14.1.12. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;

14.1.13. instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

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



14.1.15. 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;

14.1.16. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.1.17. adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

14.1.18. executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

14.1.19. adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

14.1.19.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

14.1.19.2. substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

14.1.19.3. uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária ó Anvisa;

14.1.19.4. racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

14.1.19.5. destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

14.1.19.6. utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;



14.1.19.7. treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

14.1.19.8. observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

14.1.20. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;

14.1.21. conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

14.1.22. encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada.

14.1.23. observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010 e suas posteriores alterações no que couber.

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1. 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. 64 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, obrigatoriamente, ser acompanhada das seguintes comprovações:

15.1.1. 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;

15.1.2. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ó 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,

15.1.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

15.2. 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;

15.3. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal da Administração, deverá ser de até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal na Divisão de Contabilidade e Pagamentos, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, conforme dispõe a alínea ão inciso XIV, artigo 40, da Lei 8.666/93;

15.4. 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;

15.5. 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 fórmulas:

$$J = E \times T \times J$$

Onde:

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.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001643

15.6. 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.

15.7. 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);

15.8. Poderá ser deduzido da Fatura / Nota Fiscal o valor de multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da Contratada, o valor deduzido será devolvido;

15.8.1. No ato de pagamento, a(s) Empresa(s) estará(ao) sujeita(s):

a. 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;

b. ao disposto no artigo 65 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 27 de maio de 2017;

15.8.2. 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;

15.9. 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.

15.10. A Prefeitura Universitária da UFPB será responsável pelo pagamento das notas fiscais/faturas.

## **16. REPACTUAÇÃO E DO RESTABELECIMENTO DO EQUÍLBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

16.1. 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.

16.1.1. 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.

16.1.2. 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.

16.1.3. 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.



16.1.4. 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.

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

a. 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

b. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

16.4. 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.

16.4.1. 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.

16.4.2. 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:

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



e. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

16.4.3. 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.

16.4.4. 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.

16.4.5. O prazo referido no item 19.4.3 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

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

16.4.7. 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.

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

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



16.5.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

16.6. 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.

16.7. 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.

## **17. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

17.1. 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;

17.1.1. A movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:

17.1.2. O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I - 13o (décimo terceiro) salário;

II - férias e um terço constitucional de férias;

III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

17.1.3. A UFPB e o Banco do Brasil S/A firmaram Termo de Cooperação Técnica para o gerenciamento de depósitos para garantias de contratos administrativos, por meio do denominado depósito em garantia.



17.1.4. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.

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

17.2.1. solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação;

17.2.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, nos termos do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 005/2017.

17.3. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

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

17.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 19.1.1, retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

17.5. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada nos termos da IN SEGES/MP nº 05/2017;

17.6. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Federal poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da conta-depósito vinculada ó bloqueada para movimentação.



17.7. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada ó bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

17.7.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada ó bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

17.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos neste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

17.8.1. Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou 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.

17.8.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

17.8.3. A autorização de que trata o item 17.8.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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



17.10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa 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.

17.11. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

17.12. Os valores provisionados para atendimento do subitem 17.2.1 serão discriminados conforme tabela a seguir:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS 6 PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM			
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula 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 zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)



17.13. 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.

## **18. DA SUBCONTRATAÇÃO**

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

19.1. 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.

## **20. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

20.1. 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.

## **21. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

21.1. 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.

## **22. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**



22.1. A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da Contratante, devidamente designados como fiscais do contrato, de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93.

22.1.1. A escolha do fiscal deve recair sobre pessoas que tenha um conhecimento técnico suficiente do objeto que está sendo fiscalizado, pois falhas na fiscalização podem vir a alcançar o agente público que o nomeou, por culpa in eligendo.

22.1.2. A contratante poderá nomear terceiros, a fim de auxiliar os fiscais com o fornecimento de informações técnicas para que eles possam se posicionar quanto à correta execução do contrato.

22.2. A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

22.3. A fiscalização durante a execução do contrato deverá também seguir as instruções dadas pela IN SEGES/MP nº 05/2017;

## **23. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

23.1. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e deverá ser executado, de segunda a sábado, antecedendo o horário de expediente da unidade, em pelo menos uma hora, e caso não seja possível, a contratada deve adotar medidas e métodos que minimizem os impactos e interferências sobre atendimento ao público e as atividades internas do Órgão.

23.2. Todo material, máquinas, ferramentas, implementos e utensílios, necessários a execução dos serviços, são de responsabilidade da contratada e deverão ficar disponíveis na quantidade e qualidade exigidas para atender o Campus II e III.

23.3. As máquinas, ferramentas, etc., devem ser distribuídas no local de prestação de serviços até o 5º (quinto) dia útil após assinatura do contrato e substituídos em 05 (cinco) dias ao longo do contrato, quando apresentarem defeitos e/ou imperfeições que impossibilitem o uso a que se destinem.



23.4. Os materiais necessários à limpeza e conservação deverão ser entregues, até o último dia útil do mês anterior, correspondentes a execução dos serviços no mês seguinte, com a qualidade e em quantidade suficiente para possibilitar a limpeza e conservação satisfatoriamente.

23.5. Tanto materiais quanto máquinas e ferramentas, deverão ser entregues na respectiva unidade, acompanhados da relação, em duas vias, que indique o tipo, quantidade, unidade e marca, devendo ser confirmado o recebimento por meio de ateste (assinatura) do fiscal do contrato e na impossibilidade deste, de um servidor devidamente designado pelo Campus II e III.

## **24. DA SUSTENTABILIDADE**

24.1. Na execução dos serviços serão exigidos da Contratada os seguintes critérios e ações de sustentabilidade ambiental, previstos na IN SLTI/MPOG nº 1/2010 e suas posteriores alterações no que couber:

- a. Utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c. Observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento.
- d. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e. Realização de um programa interno de treinamento dos empregados da contratada, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f. Realização da separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem,



quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

g. Respeito às Normas Brasileiras ó NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

h. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

## **25. METODOLOGIA DE REFERENCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREAS INTERNAS**

25.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

### **25.1.1. Áreas Internas**

25.1.1.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.

b. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes.

c. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.

d. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado.

e. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

f. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

g. Varrer os pisos de cimento;

h. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

i. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

j. Limpar os elevadores com produtos adequados;

k. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;



l. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

m. Limpar os corrimãos;

n. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e

o. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

25.1.1.2. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

a. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

b. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e

c. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

25.1.1.3. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

e. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;



f. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

g. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

h. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

i. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e

j. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

25.1.1.4. Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

a. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

25.1.1.5. Mensalmente, uma vez:

a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

b. Limpar forros, paredes e rodapés;

c. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

d. Limpar persianas com produtos adequados;

e. Remover manchas de paredes;

f. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e

g. Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

25.1.1.6. Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

a. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

b. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e

25.1.1.7. Anualmente, duas vezes, quando não explicitado:



a. Lavar as caixas-d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

### **25.1.2. Áreas Externas**

25.1.2.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c. Varrer as áreas pavimentadas;
- d. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- e. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

25.1.2.2. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

- a. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

25.1.2.3. Semanalmente, uma vez:

- a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; e
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



25.1.2.4. Mensalmente, uma vez:

- a. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e
- b. Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- c. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

## **26. DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

26.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

- a. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

26.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

## **27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

27.1. 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:



- a. não celebrar o contrato;
- b. deixar de apresentar ou apresentar documentação falsa;
- c. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d. não manter a proposta;
- e. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f. comportar-se de modo inidôneo;
- g. fazer declaração falsa;
- h. cometer fraude fiscal.

27.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

27.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

27.2.2. Multa de:

- a. 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;
- b. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea ãoã, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado/contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento), conforme detalhamento constante no item 4;



27.2.3. 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;

27.2.4. 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.

27.3. 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.

27.4. 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 dano físico, 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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
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
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	2	Por empregado e por ocorrência
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	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade exigidas neste instrumento;	1	
18	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 ôbô do item 23.2.2 desta Cláusula, combinado com o item 23.2.3 da mesma cláusula.		

27.5. 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.



## **28. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

28.1. O presente TERMO DE REFERÊNCIA foi elaborado pelo subscritor no uso de suas atribuições legais e normativas aplicáveis sendo sugerido o envio a Procuradoria Jurídica. Ademais, submeto-o à aprovação do Senhor Prefeito Universitário da UFPB ó Câmpus I, Ordenador de Despesas desta Unidade Gestora, integrando o processo licitatório.

João Pessoa, 30 de julho de 2017.

---

**AMAURO DE SOUSA FELIX**  
**Diretor de Serviços Gerais**  
**Mat. SIAPE nº 0335557**

### **ORDENADOR DE DESPESA**

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

---

**JOÃO MARCELO ALVES MACEDO**  
**Prefeito Universitário**  
**Mat. SIAPE nº. 2569256**