



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES**  
**TÉCNICAS MÍNIMAS**

A **Prefeitura Universitária da UFPB**, com sede na UFPB – Campus I – Cidade Universitária – João Pessoa – CEP: 58051-900 – Paraíba vem tornar público este Termo de Referência para contratação emergencial, por meio de dispensa de licitação, de serviços de vigilância para os Campi da UFPB, conforme o inciso IV, do artigo 24º da lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente processo e seus anexos, em conformidade com a autorização contida no Processo Administrativo Nº 23074.023814/2018-91.

**1. DO OBJETIVO**

- 1.1.** Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

**2. DO OBJETO**

- 2.1.** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA E DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA MOTORIZADA ARMADA NOS PERÍODOS DIURNO E NOTURNO, NO REGIME 12 X 36, DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, ENVOLVENDO 2 (dois) VIGILANTES, EM TURNOS DE 12 (doze) x 36 (trinta e seis), para atender às necessidades dos Campi da UFPB: João Pessoa/Santa Rita, Mamanguape/Rio Tinto, Areia e Bananeiras, nas especificações e quantidades estimadas para serviço no período máximo de 180 dias.**

- 2.2.** Quanto à determinação do quantitativo de posto a ser contratado pela Administração, tomou-se por referência a área física ocupada por quantidade de prédios (Unidades) e dimensão territorial similares, bem como, observando as disponibilidades orçamentárias. Portanto, quanto maior for a área, maior deverá ser o número de seguranças necessários para realizar as rondas cotidianas nos ambientes físicos correlatos a suas escalas de trabalho, propiciando, dessa forma, um controle mais eficaz dos serviços nos postos fixos;

Item	Campus/cidade	Unid.	Turno	Quant.	Valor mensal estimado por posto	Valor total mensal estimado	Valor total estimado por 6 meses
				(A)	(B)	(C) = A * B	(D) = C * 6
1	João Pessoa	Posto 12x36 Vig. Armada	Diurno	25	R\$ 6.748,76	R\$ 168.719,00	R\$ 1.012.314,00
2	João Pessoa	Posto 12x36 Vig. Armada	Noturno	30	R\$ 8.477,96	R\$ 254.338,80	R\$ 1.526.032,80
3	João Pessoa	Posto 12x36 Armada/Motorizada	Diurno	4	R\$ 8.256,25	R\$ 33.025,00	R\$ 198.150,00
4	João Pessoa	Posto 12x36 Armada/Motorizada	Noturno	5	R\$ 9.676,70	R\$ 48.383,50	R\$ 290.301,00
5	Areia	Posto 12x36 Vig. Armada	Diurno	3	R\$ 6.748,76	R\$ 20.246,28	R\$ 121.477,68
6	Areia	Posto 12x36 Vig. Armada	Noturno	3	R\$ 8.477,96	R\$ 25.433,88	R\$ 152.603,28
7	São João do Cariri - Areia	Posto 12x36 Vig. Armada	Diurno	1	R\$ 6.748,76	R\$ 6.748,76	R\$ 40.492,56
8	São João do Cariri - Areia	Posto 12x36 Vig. Armada	Noturno	1	R\$ 8.477,96	R\$ 8.477,96	R\$ 50.867,76
9	Areia	Posto 12x36 Armada/Motorizada	Diurno	2	R\$ 8.256,25	R\$ 16.512,50	R\$ 99.075,00
10	Areia	Posto 12x36 Armada/Motorizada	Noturno	2	R\$ 9.676,70	R\$ 19.353,40	R\$ 116.120,40
11	Bananeiras	Posto 12x36 Vig. Armada	Diurno	3	R\$ 6.748,76	R\$ 20.246,28	R\$ 121.477,68
12	Bananeiras	Posto 12x36 Vig. Armada	Noturno	3	R\$ 8.477,96	R\$ 25.433,88	R\$ 152.603,28
13	Bananeiras	Posto 12x36 Armada/Motorizada	Diurno	2	R\$ 8.256,25	R\$ 16.512,50	R\$ 99.075,00
14	Bananeiras	Posto 12x36 Armada/Motorizada	Noturno	2	R\$ 9.676,70	R\$ 19.353,40	R\$ 116.120,40
15	Mamanguape	Posto 12x36 Vig. Armada	Diurno	4	R\$ 6.748,76	R\$ 26.995,04	R\$ 161.970,24
16	Mamanguape	Posto 12x36 Vig. Armada	Noturno	4	R\$ 8.477,96	R\$ 33.911,84	R\$ 203.471,04
17	Mamanguape	Posto 12x36 Armada/Motorizada	Noturno	1	R\$ 9.676,70	R\$ 9.676,70	R\$ 58.060,20
18	Rio Tinto	Posto 12x36 Vig. Armada	Diurno	4	R\$ 6.748,76	R\$ 26.995,04	R\$ 161.970,24
19	Rio Tinto	Posto 12x36 Vig. Armada	Noturno	4	R\$ 8.477,96	R\$ 33.911,84	R\$ 203.471,04
20	Rio Tinto	Posto 12x36 Armada/Motorizada	Diurno	1	R\$ 8.256,25	R\$ 8.256,25	R\$ 49.537,50
<b>Valor Total Estimado</b>						<b>R\$ 822.531,85</b>	<b>R\$ 4.935.191,10</b>

## **CÓDIGO SIASG**

### **24015 – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA**

**Item 01** – Posto de Vigilância – 12 (doze) diurnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de João Pessoa-PB e SANTA RITA- PB;

**Item 02** – Posto de Vigilância – 12 (doze) noturnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de João Pessoa-PB e SANTA RITA- PB;

### **24015 – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA: E MOTORIZADA**

**Item 03** – Posto de Vigilância – 12 (doze) diurnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de João Pessoa-PB e SANTA RITA- PB;

**Item 04** – Posto de Vigilância – 12 (doze) noturnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de João Pessoa-PB e SANTA RITA- PB;

### **24015 – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA**

**Item 05** – Posto de Vigilância – 12 (doze) diurnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de Areia-PB.

**Item 06** – Posto de Vigilância – 12 (doze) noturnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de Areia-PB.

### **24015 – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA: E MOTORIZADA**

**Item 07** – Posto de Vigilância – 12 (doze) diurnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de Areia-PB

**Item 08** – Posto de Vigilância – 12 (doze) noturnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de Areia-PB.

### **24015 – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA**

**Item 09** – Posto de Vigilância – 12 (doze) diurnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de Bananeiras-PB.

**Item 10** – Posto de Vigilância – 12 (doze) noturnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de Bananeiras-PB.

### **24015 – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA: E MOTORIZADA**

**Item 11** – Posto de Vigilância – 12 (doze) diurnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de Bananeiras-PB.

**Item 12** – Posto de Vigilância – 12 (doze) noturnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de Bananeiras-PB.

#### **24015 – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA**

**Item 13** – Posto de Vigilância – 12 (doze) diurnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de Mamanguape-PB e Rio Tinto-PB.

**Item 14** – Posto de Vigilância – 12 (doze) noturnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de Mamanguape-PB e Rio Tinto-PB.

#### **24015 – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA: E MOTORIZADA**

**Item 15** – Posto de Vigilância – 12 (doze) diurnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de Rio Tinto-PB.

**Item 16** – Posto de Vigilância – 12 (doze) noturnas, de segunda-feira a domingo e feriados, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no Campus da Universidade de Mamanguape-PB.

Obs. Os valores estimados foram baseados no Contrato UFPB/PU Nº 063/2014, que tem os mesmos parâmetros desta contratação.

### **3. DAS JUSTIFICATIVAS**

#### **Justificativa:**

**3.1** As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. O Decreto nº 2.271 de 7 de junho de 1997 e a Instrução Normativa de nº 05 de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

**3.2** Foi consultada a Tabela de Cargos PCCTAE SIAPE e o cargo de vigilante, objeto desse Termo de Referência, encontra-se extinto.

**3.3** A pretendida contratação respeitará o disposto no Termo de Conciliação Judicial – processo nº 00810– 2005– 017–10–00–7, em cuja Cláusula Primeira a União se compromete a contratar serviços terceirizados apenas e exclusivamente nas hipóteses autorizadas pelo Decreto nº 2.271, de 07 de junho de 1997, observado o disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

**3.4** 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.

**3.5** 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.

**3.6** 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.

**3.7** O serviço de vigilância armada é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro do UFPB, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições.

**3.8** 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 desses serviços à Administração;

**3.9** O patrimônio da UFPB é constituído por diversos bens de valor que necessitam de proteção contra a ação de danos, sendo este risco aumentado à noite e pela madrugada, quando não há mais alunos ou servidores transitando pela Instituição. É imperativa, pois, a contratação de segurança de tais instalações.

**3.10** Quanto à determinação do quantitativo de posto a ser contratado pela Administração, tomou-se por referência a área física ocupada, bem como as disponibilidades de orçamento. Em relação à área, quanto maior esta for maior deve ser o número de seguranças necessários para realizar as rondas pelas instalações de forma eficaz, além da manutenção dos serviços nos

postos fixos, no entanto, apesar da necessidade, a contratação será restringida pela disponibilidade atual do orçamento.

**3.11** A área objeto dos serviços de segurança foi o critério objetivo utilizado pela Administração na determinação dos quantitativos a serem disponibilizados pela contratada. No entanto, como não há estudo do MPDG que trate da produtividade dos serviços de segurança armada, relacionando a área a ser coberta por cada homem, como é o caso dos serviços de vigilância, isto impossibilita que se adote uma unidade de medida que venha a substituir a determinação do número de postos de trabalho;

#### **4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE TRABALHO**

##### **4.1 DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os contratos serão firmados com:

Órgão Gerenciador: **UASG – 153066** – Prefeitura Universitária, Campus I – UFPB, Cidade Universitária, CEP 58.051–900, João Pessoa (PB).

##### **4.2 DA RELAÇÃO DOS POSTOS:**

Os postos de vigilância armada de 12x36 (doze por trinta e seis) horas, noturno e diurno no período compreendido 24 (vinte e quatro) horas de Segunda a Domingo, estendendo-se a feriados e pontos facultativos e, os postos de vigilância armada motorizada de 12x36 (doze por trinta e seis) horas, noturno e diurno no período compreendido 24 (vinte e quatro) horas de Segunda a Domingo, estendendo-se a feriados e pontos facultativos;

##### **4.3 DA FORMAÇÃO TÉCNICA E OUTROS REQUISITOS:**

Para o exercício da profissão, o vigilante preencherá os seguintes requisitos (Art. 16º da Lei nº 7.102, de 20/06/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24/11/83).

- a) Ser brasileiro;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Ter instrução correspondente à 4ª série do 1º Grau;
- d) Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado;
- e) Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- f) Não ter antecedentes criminais registrados; e
- g) Estar quites com as obrigações eleitorais e militares.

##### **4.4 DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS PARA O SERVIÇO:**

A prestação dos Serviços de Vigilância Ostensiva e Armada no Posto fixado pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

- 4.4.1** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como, as que se fizerem oportunas;
- 4.4.2** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e/ou identificadas;
- 4.4.3** Fiscalizar a entrada e saída de veículos oficiais, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da garagem, mantendo sempre os portões fechados;
- 4.4.4** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e empregados após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, unidade de lotação e tarefa a executar;
- 4.4.5** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estas estejam devidas e previamente autorizadas pelo Contratante;
- 4.4.6** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 4.4.7** Executar a ronda conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências do posto, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;
- 4.4.8** Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 4.4.9** Repassar para os vigilantes que estão assumindo os postos de serviços, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como, eventuais anomalias observadas nas instalações e imediações;
- 4.4.10** Comunicar aos gestores respectivos todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir representar risco ao patrimônio da UFPB;
- 4.4.11** Colaborar com as polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da UFPB, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive, na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- 4.4.12** Verificar, ao término do expediente, se as portas, janelas e arquivos estão fechados e se os aparelhos eletrônicos e computadores estão desligados, inclusive, cientificar-se junto a cada chefes imediatos das unidades administrativas encravadas na área de abrangência do posto aonde presta serviços à localização do quadro de distribuição de energia elétrica para fazer o desligamento quando do término do expediente cotidiano, como também, agindo com a mesma perícia no que diz respeito ao desligamento dos registros de água.
- 4.4.13** Ao detectar as falhas que possam comprometer a segurança do patrimônio público deverá tomar as providências cabíveis para saná-las, dentre elas, abordar pessoas

que estejam conduzindo equipamento(s) tombado(s) em nome da UFPB e/ou órgãos, convênios, programas, dentre outros projetos e atividades a ela vinculados, solicitando, por conseguinte, autorização formal para permitir o seu deslocamento;

**4.4.14** O vigilante rodante de moto deverá circular por toda a área de abrangência do posto definido previamente pela Fiscalização Técnica/Setorial, realizando 02 (duas) rondas por hora, com intervalo de 10 (dez) minutos uma da outra;

**4.4.15** Durante a ronda motorizada o vigilante deverá abordar transeuntes suspeitos, ambulantes e catadores de lixo (não cadastrados) e assemelhados, reforçando o trabalho dos demais companheiros nesse sentido;

## **5 DA PROPOSTA DE PREÇO**

**5.1** A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, expressa em algarismos e por extenso.

## **6 DO PREÇO DE REFERÊNCIA E VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO**

**6.1** Os preços máximos e mínimos admitidos para a contratação, atualmente, são aqueles estabelecidos na Portaria SLTI/MPOG Nº 07, DE 13 DE ABRIL DE 2015 e definidos nos cadernos técnicos do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

## **7 DOS UNIFORMES**

**7.1** A empresa contratada deverá disponibilizar, obrigatoriamente, para cada vigilante, o uniforme e acessórios abaixo elencados, exceto o componente constante no item “i”, que compreenderá uma peça para cada posto:

- a. 02 calças compridas;
- b. 02 camisas - uma de mangas compridas e curtas;
- c. 01 cinto em couro ou nylon;
- d. 01 par de sapatos;
- e. 01 quepe com emblema;
- f. 01 par de meias;
- g. 01 jaqueta de frio (agasalho);
- h. 01 capa de chuva;
- i. 01 cinto com coldre e baleiro (cinto de guarnição completo).

OBS: No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que necessário;

## **8 DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**



A empresa contratada deverá disponibilizar, obrigatoriamente, para cada posto, os acessórios a seguir elencados:

- a. 10 munições de calibre 38;
- b. 01 distintivo com logomarca da empresa;
- c. 01 livro de ocorrência;
- d. 01 cassetete;
- e. 01 porta-cassetete;
- f. 01 apito com cordão;
- g. 01 lanterna com 03 pilhas;
- h. 01 revólver calibre 38;
- i. 01 Colete balístico PARA CADA Vigilante;
- j. 104 rádios transceptores (frequência fechada)

## **9 DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

A empresa contratada deverá disponibilizar, obrigatoriamente, para cada posto, os documentos abaixo elencados:

- a. Crachá de identificação com foto;
- b. Carteira Nacional de Vigilante.

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

**9.2** Os uniformes/materiais a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no UFPB, sem qualquer repasse do custo para o empregado e para a contratante, observando o disposto nos itens seguintes:

**9.3** A empresa contratada deverá fornecer os uniformes/materiais aos prestadores de serviços nos quantitativos e nos prazos determinados pelas Convenções Coletivas e pela IN 05/2017.

## **10 DOS VALES TRANSPORTES:**

**10.1** O vale transporte deve ser calculado integralmente, em conformidade com a convenção coletiva de trabalho do prestador de serviço.

**10.2** Serão calculados tomando como referência 16 dias úteis (192/12);

**10.3** O desconto do vale transporte não poderá ultrapassar o percentual máximo estabelecido na Convenção coletiva de trabalho em vigor na época da proposta;

**10.4** As cidades de Areia, Bananeiras, Rio Tinto e Mamanguape não dispõem de transporte urbano, portanto a empresa não deverá cotar vale transporte para essas localidades.

## **11 DO VALE ALIMENTAÇÃO**

**11.1** O vale alimentação deve ser fornecido em conformidade com a convenção coletiva de trabalho dos prestadores de serviços em vigor.

## **12 DO TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E RECICLAGEM**

**12.1** Não será permitida a prestação de serviços por vigilantes com o curso de formação vencido, cujo atraso na reciclagem constitui falta gravíssima passiva de notificação e de multa, conforme tabela de penalidades estipulada neste contrato;

## **13 DO ADICIONAL NOTURNO**

**13.1** O adicional noturno seguirá conforme consta na CLT e será a cargo da empresa;

## **14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** A despesa decorrente da prestação de serviço objeto desta licitação correrá no exercício de 2018, através das Dotações Orçamentárias do Orçamento Geral da União em favor da Reitoria e de todos os Campi da UFPB.

## **15 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**15.1** O Contrato Emergencial terá vigência máxima de 180 dias ou até que se conclua processo licitatório em andamento.

## **16 DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**16.1** O Contratante obriga-se a:

**16.1.1** 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;

**16.1.2** Acompanhar e fiscalizar a execução da avença através da EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO - observado os termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 -, que deverão ser designados formalmente através de portaria interna do Prefeito Universitário;

**16.1.3** Definir através da Equipe de Fiscalização, quais são os Postos de Vigilâncias necessários ao bom funcionamento da atividade de segurança nos Campi da UFPB. Disponibilizar local para uso dos servidores da vigilância, no que diz respeito a vestiário;

**16.1.4** Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

**16.1.5** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, criando mecanismos para a

eficiência dos serviços, buscando modernizar as normas existentes, por meio de um manual de conduta a ser elaborado pela CONTRATANTE, a qual, por conseguinte, o repassará formalmente a contratada que não se eximirá de cumprir a sua aplicabilidade imediata;

- 16.1.6** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado conforme estabelece o item 18.1.2., 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;
- 16.1.7** Notificar a Contratada por escrito ou por e-mail informador em contrato da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 16.1.8** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 16.1.9** Efetuar o pagamento das faturas, observando se a empresa encontra-se em dia com o SICAF;
- 16.1.10** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;
- 16.1.11** Realizar periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade. (Art. 9, inciso XI do Decreto 7.892/13, de 23.01.2013).

**16.2 A Contratada obriga-se a:**

- 16.2.1** Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 16.2.2** Implantar no prazo de até 05 dias após o recebimento da autorização para início dos serviços, a mão de obra no respectivo Posto, nos horários fixados pela escala de serviço elaborada pelo Contratante, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;
- 16.2.3** Disponibilizar Motocicletas que atendam as necessidades do Contrato, para todos os campi. As motos devem ter pneus apropriados para dar suporte as rondas motorizadas diárias conforme turnos e quantidades convencionados nas tabelas discriminadas no item 2 deste Termo de Referência.;
- 16.2.4** O combustível necessário para o serviço de rondas deverá ser fornecida pela contratada;
- 16.2.5** Fazer as revisões periódicas (manutenções corretivas e preventivas) de todas as motocicletas de modo que o serviço objeto da Licitação supra não seja interrompido,

devendo substituir imediatamente qualquer ciclomotor que esteja em conserto ou manutenção;

- 16.2.6** Exigir previamente a documentação (CNH) do vigilante condutor da motocicleta que estiver fazendo a ronda cotidiana nos Campi convencionados no presente Termo de Referência para que não ocorra condução de veículo do gênero por pessoa não habilitada;
- 16.2.7** Manter em dia toda a documentação dos veículos disponibilizados para as rondas diárias, junto ao Órgão Fiscalizador de Trânsito em sua Jurisdição correspondente;
- 16.2.8** Disponibilizar para os motociclistas responsáveis pelas rondas diárias todos os equipamentos de proteção exigidos pela Legislação de Trânsito (EPI's), inclusive, capas de proteção para chuva, botas especiais, luvas, joelheiras e cotoveleiras, etc;
- 16.2.9** Qualquer omissão no fornecimento dos equipamentos, bens, serviços e dos EPI's, serão considerados faltas passíveis de notificação e multa, conforme tabela em anexo;
- 16.2.10** Não repassar os custos de qualquer um dos itens do uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 16.2.11** Apresentar ao Contratante a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra no Posto;
- 16.2.12** Fornecer as armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação do Posto;
- 16.2.13** Condicionar seus empregados a utilizar arma de fogo somente em defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do Contratante, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 16.2.14** Oferecer munições de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;
- 16.2.15** Fazer Manutenção periódica no armamento, não permitindo que o Vigilante de forma alguma trabalhe com arma defeituosa, sob pena de aplicabilidade de punição de Grau 2, conforme item 23.4 – Tabela 2;
- 16.2.16** Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do Posto, no regime contratado, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 16.2.17** Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações, no momento da assinatura do contrato, bem como quando solicitado pelo Contratante;
- 16.2.18** Os rádios transceptores deverão ser fornecidos pela contratada, e ajustados à frequência da Seção de Segurança da UFPB, em número igual aos de postos de serviços, ficando também sob a sua responsabilidade o conserto de cada unidade,

fazendo a imediata reposição dos equipamentos inservíveis e em manutenção para que as atividades de segurança não sofram solução de continuidade;

- 16.2.19** Efetuar a reposição da mão de obra no Posto, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- 16.2.20** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões necessários para atender eventuais acréscimos solicitados pelo Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante;
- 16.2.21** Serviços extraordinários poderão ser realizados em eventos que precisem de reforço da segurança (eleições, calouradas, reuniões, esportivos – vila olímpica -, e outros de cunho técnico e especializados, a exemplo de seminários, simpósios, e similares, os quais, em razão da grandeza, organização e demandas necessárias – físicas e humanas -, necessitem do aumento do efetivo já existente em cada posto convencional delimitado para o cotidiano da UFPB);
- 16.2.22** Os serviços apenas serão autorizados se planejados considerando uma escala de serviço adequada, para que o Vigilante não desenvolva uma carga horária excessiva e prejudique o desempenho de sua atividade laboral nos dias subsequentes, neste caso, ocorrendo abusos, o Fiscal Técnico/Setorial do Contrato registrará a ocorrência e comunicará ao Gestor do Contrato para penalizar a Contratada na forma das regras estabelecidas na avença;
- 16.2.23** Os serviços extraordinários deverão ser pagos no mês subsequente ao prestado. Os valores faturados serão pagos em Fatura/Nota Fiscal separado dos serviços mensais regulares;
- 16.2.24** Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 16.2.25** Instruir a mão de obra quanto as necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
- 16.2.26** Relatar diariamente no livro próprio de ocorrências ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada no Posto;
- 16.2.27** Prestar os Serviços de Vigilância Ostensiva e Armada, bem como de segurança, utilizando os sistemas de segurança e alarme que o Contratante possua ou venha a possuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;
- 16.2.28** Apresentar ao Contratante a relação nominal dos empregados em atividade no local dos serviços, com sua respectiva qualificação pessoal, mencionando endereços residenciais e telefones para contato;

- 16.2.29** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos vigilantes, descritas no edital;
- 16.2.30** Registrar e controlar diariamente a frequências e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 16.2.31** Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 16.2.32** Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao Contratante a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação;
- 16.2.33** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;
- 16.2.34** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, pertencentes ao acervo patrimonial do Contratante, decorrentes de culpa ou dolo seu ou de seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento do Contratante;
- 16.2.35** Submeter, supletivamente, à aprovação do Contratante, o Plano de Segurança para os locais onde prestará os serviços prevendo:
- Sistema de apoio logístico;
  - Efetivo alocado;
  - Armas e munições (normas e procedimentos para uso de armas);
  - Sistema de comunicação (normas de uso do rádio).
- 16.2.36** Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade, sob pena de rescisão contratual e multas;
- 16.2.37** Manter preposto aceito pela Administração, nas dependências do Campus de João Pessoa - UFPB, para representá-la na execução do contrato;
- 16.2.38** Manter sede, filial ou escritório em João Pessoa - PB, local em que serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

- 16.2.39** A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento da obrigação anterior;
- 16.2.40** O fiscal plantonista responsável deve realizar no mínimo 03 (três) visitas aos postos no período de 24 horas;
- 16.2.41** Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos;
- 16.2.42** 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, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 16.2.43** Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 21 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 16.2.44** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 16.2.45** Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;
- 16.2.46** 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;
- 16.2.47** Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 16.2.48** Manter seu cadastramento e documentação junto ao SICAF devidamente atualizado, para efeito de pagamento;
- 16.2.49** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 16.2.50** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 16.2.51** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 16.2.52** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 16.2.53** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como, as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 87, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.309, de 2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011);
- 16.2.54** Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;
- 16.2.55** A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;
- 16.2.56** Providenciar, a suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
- 16.2.57** Fornecer assistência jurídica aos seus empregados, quando relacionados com a prestação de serviços;
- 16.2.58** Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 16.2.59** Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho;
- 16.2.60** Mediante assinatura de termo específico de compromisso, o empregado designado pela contratada se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como, as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da UFPB, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos arts. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal;
- 16.2.61** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com



cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

- 16.2.62** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da contratante;
- 16.2.63** Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
- 16.2.64** Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;
- 16.2.65** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 16.2.66** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;
- 16.2.67** Caso os empregados não possuam conta bancária, a contratada deverá providenciar abertura de contas salário dos empregados em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços;
- 16.2.68** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 16.2.69** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelos fiscais do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 16.2.70** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 16.2.71** 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;
- 16.2.72** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação;

- 16.2.73** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.2.74** Reportar-se a quaisquer dos Fiscais de Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- 16.2.75** Receber as observações de quaisquer dos Fiscais de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;
- 16.2.76** Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
- 16.2.77** Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 16.2.78** Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:
- a) Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;
  - b) Na segunda parte serão obrigatoriamente registrados pela contratante, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.
- 16.2.79** Fornecer e-mail, número telefônico fixo ou móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
- 16.2.80** A empresa contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante, seus bens ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, em seu acompanhamento;
- 16.2.81** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 16.2.82** Repor, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 16.2.83** O valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem;
- 16.2.84** Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;

- 16.2.85** Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato;
- 16.2.86** Manter os funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's -, devendo providenciar a substituição completa dos uniformes de acordo com o que determina a convenção coletiva do prestador de serviço;
- 16.2.87** Apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados, sob pena de suspensão do pagamento até o cumprimento desta exigência;
- 16.2.88** Fornecer, mensalmente, todos os documentos exigidos pela fiscalização do contrato.

## **17 DAS CONDIÇÕES FÍSICAS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 17.1** Os serviços serão prestados nos locais indicados neste Termo de Referência.
- 17.2** Os locais possuem condições físicas apropriadas para o atendimento do objeto.
- 17.3** O início da efetiva prestação de serviços dar-se-á a partir da data indicada em contrato.

## **18 DO PREÇO, DA REPACTUAÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

- 18.1** O preço será o menor preço dentre as empresas que encaminharem proposta.
- 18.2** Não serão admitidas repactuações de preço, tendo em vista que o contrato é emergencial e por tempo determinado.
- 18.3** O Contrato é por tempo determinado por lei, 180 dias, e improrrogável.

## **19 GESTÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTRATO**

- 19.1** A empresa contratada deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;
- 19.2** Os serviços terceirizados a serem contratados em nada alteram o regime trabalhista, o vínculo empregatício e as obrigações existentes entre os empregados designados a sua execução e a empresa contratada, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, conforme determina o *artigo 71 da lei 8.666/93*;
- 19.3** Os empregados designados para a execução dos serviços terceirizados ficarão subordinados à contratada, devendo cumprir suas ordens, dar-lhes satisfação dos serviços executados, serem por ela fiscalizados, controlados e substituídos quando das férias, licenças ou outros motivos;

**19.4** Os empregados designados pela contratada para a execução dos serviços terceirizados contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público federal, tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores;

**19.5** A Contratante, através da equipe de Fiscalização do contrato, deverá comunicar à contratada situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias a sua solução, devendo a contratada, salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela contratante, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da repartição.

## **20 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**20.1** A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado como fiscal do contrato, de acordo com o previsto no Art 67 da Lei 8.666/93.

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

**20.3** A fiscalização durante a execução do contrato deverá também seguir as instruções da IN MPDG nº 05/2017, e conforme segue:

### **20.3.1 Fiscalização inicial (no momento em que a terceirização é iniciada)**

- a) Elaborar planilha–resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale–transporte, auxílio–alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
- b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário–base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;

- e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);

#### **20.3.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

- a) Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- b) Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
- c) Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados;
  - c1) O atraso na concessão do vale-alimentação constitui falta passiva de notificação e de multa, conforme tabela de penalidades estipulada neste Termo de Referência;
- d) Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- e) Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos: e1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); e2) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet; e3) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); e4) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET) e e5) Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS;
- f) Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
  - f1) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); f2) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; f3) 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; f4) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); f5) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

- g) Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.
- h) Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expire o prazo de validade;
- i) Exigir comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego, das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED.

#### **20.3.3 Fiscalização diária:**

- a) Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal;
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
- c) Evitar ordens diretas aos terceirizados, **desde que não atrapalhem o efetivo cumprimento de suas responsabilidades para fins da perfeita execução dos serviços**. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa;
- d) Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- e) Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

#### **20.3.4 Fiscalização especial:**

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
- b) Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;

- c) A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (gestante, estabilidade acidentária).

**20.3.4.1** Sendo a contratada a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

- a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiver em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita a Contratada, garantido o contraditório;

**20.3.4.2** A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual;

**20.3.4.3** O Fiscal administrativo do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações;

**20.3.4.4** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos deste Edital deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a contratante;

**20.3.4.5** As providências que ultrapassarem a competência dos Fiscais do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à autoridade superior, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;

**20.3.4.6** Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observado as sanções estabelecidas nos arts. 81 a 99 da mesma lei;

## **21 CONTA-CORRENTE VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS.**

**21.1** 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;

**21.2** 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 18 e anexo XII, da IN 05/2017 do MPDG, 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;

**21.3** A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

**21.4** O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões, dos empregados vinculados ao contrato:

- a) 13º salário;
- b) Férias e abono (1/3) de férias;
- c) Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário (Grupo “A” sobre as férias e 13º salário);
- e) Aviso-prévio trabalhado e aviso-prévio indenizado.

**21.5** A contratante firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada;

**21.6** A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

**21.6.1** Solicitação da contratante, mediante ofício à instituição bancária oficial, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;

**21.6.2** Assinatura, pela contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico 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;

**21.7** O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade;

**21.8** 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;

**21.9** 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;

**21.10** 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);

**21.11** Deverá ser assinado pela contratada documento de autorização para a criação da conta vinculada nos termos do art. 18 da IN do MPDG nº 05/2017;

**21.12** 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:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;



- c) 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;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) 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;

**21.13** Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar a contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

**21.14** A contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;

**21.15** 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;

**21.16** A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

**21.17** 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;

**21.18** Os valores provisionados para atendimento do subitem 21.4 serão discriminados conforme tabela abaixo. Os percentuais apresentados são apenas referenciais e não são obrigatórios, podendo as licitantes 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.

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS – PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO, CONFORME QUADRO DO ANEXO XII DA IN MPDG Nº 5/2017.**

ITEM	RAT 1%	RAT 2%	RAT 3%
13º salário	8,33%	8,33%	8,33%

Férias e abono (1/3) de Férias	12,10%	12,10%	12,10%
Adicional do FGTS (40% + 10%) para as Rescisões sem Justa Causa	5,00%	5,00%	5,00%
<b>Sub-total</b>	<b>25,43%</b>	<b>25,43%</b>	<b>25,43%</b>
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	7,39%	7,60%	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

**NOTAS:**

(\*) Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3%, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previsto no **art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91**.

## **22 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS:**

**22.1** A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela avaliação, por parte da fiscalização dos contratos, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- c) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e
- d) A satisfação do público usuário.

**22.2** 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.

## **23 PENALIDADES:**

**23.1** 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 mantiver a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Fizer declaração falsa;

h) Cometer fraude fiscal.

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

**23.1.1** 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;

**23.1.2** 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 “a”, 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.

**23.1.3** 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;

**23.1.4** 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.

**23.2** 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.

**23.3** 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**

INFRAÇÃO		GRAU
ITEM	DESCRIÇÃO	
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência.	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
06	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	3
ITEM	Para os itens a seguir, deixar de:	GRAU
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, <b>serviços extraordinários no mês subsequente ao efetivamente realizado</b> , seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por funcionário e por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3

12	Fornecer quaisquer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência, inclusive, fazer a manutenção periódica no armamento não permitindo que o Vigilante de forma alguma trabalhe com arma defeituosa;	2
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
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 no Edital, inclusive, as MOTOCICLETAS com a cilindrada acordada (150cc - para todos campi) devem ter pneus apropriados (RALY) para trafegar em estradas sem pavimentação e, de fornecer os equipamentos, combustível para o tráfego diário vigilantes rondantes que utilizam dos veículos ciclomotores, bens, serviços e dos EPI's relacionados nos itens citados de 19.1.1.1. a 19.1.1.5, deste Termo de Referência;	1
18	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade de João Pessoa-PB. Por ocorrência e por dia	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 "b" do item 2.2 desta Cláusula, combinado com o item 2.3 da mesma cláusula.	—

**23.4** 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.

## 23.5 NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS (MODELO DE FORMULÁRIO)

Data: ____/____/____	
Contrato nº ____/____	Empresa: _____
Objeto do Contrato: _____ _____	
<b>IRREGULARIDADE(S) DETECTADA(S):</b> _____ _____ _____ _____ _____	
<b>PRAZO PARA A SOLUÇÃO:</b> _____	
<b>CIÊNCIA DA CONTRATADA:</b>  Estou ciente que a não solução das irregularidades e as infrações cometidas serão penalizadas na forma prevista no termo contratual. Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas.  <div style="text-align: right;">Recebi a primeira uma via em ____/____/____ Hora: _____</div>	
Fiscal do Contrato: (Carimbo e assinatura)  _____	Nome do Responsável pela empresa, CPF  _____

## 24 DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

### 24.1 Do instrumento de Contrato

- 24.1.1** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico e escrito de contrato (do qual farão parte, independentemente de transcrição, este Termo de Referência e seus Anexos e a respectiva proposta) celebrado entre a União, representada pela UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, do Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida a exame prévio do Procurador do UFPB.

**24.1.2** Como condição prévia para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá encaminhar à Administração cópia do acordo ou convenção coletiva de trabalho, que subsidiou a elaboração da proposta de preços e que servirá de base para eventuais repactuações ou revisões do Contrato.

**24.1.3** Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, ou recusar-se injustificadamente a firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e das demais cominações legais.

**24.1.4** O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela Autoridade Superior Competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

**24.1.5** A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado na Imprensa Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa;

**24.1.6** Antes da celebração do contrato, a comprovação de regularidade do cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF – será verificada pela UFPB, por meio de consulta “online” ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

**24.1.7** Caso a proponente homologada não esteja inscrito no SICAF, a sua inscrição nesse Sistema deverá ser feita pela Administração, sem ônus para o proponente, antes da contratação, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada;

## **24.2 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**24.2.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997.

**24.2.2** A fiscalização dos serviços seguirá o disposto na IN 05/2017 do MPDG;

**24.2.3** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**24.2.4** Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

### **24.3 DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

**24.3.1** A inexecução e a rescisão do contrato será procedida de acordo com a Seção V do Capítulo III – Dos Contratos da Lei nº 8.666/93.

**24.3.2** Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

## **25 DA GARANTIA**

**25.1** Será exigida, da licitante vencedora, **previamente à celebração do contrato**, a prestação de garantia para a execução do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, no percentual de 5% (cinco por cento) do preço do contrato para o período de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

**25.2** A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da contratada.

**25.2.1** O disposto no subitem 27.2 é extensivo aos casos de multas aplicadas, depois de esgotado o prazo recursal;

**25.3** Em conformidade com a legislação, a garantia deverá ser apresentada com **validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual**.

**25.4** 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.

**25.5** 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.

- 25.6** Caso a contratada opte pela caução em dinheiro, deverá ser depositada em conta bancária aberta exclusivamente para este fim, em agência da Caixa Econômica Federal a critério da Licitante, tendo como beneficiária a UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, CNPJ 24.098.477/0001-10, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência, com base no Decreto Nº 93.872/86 e no Decreto-Lei Nº 1.737/79.
- 25.7** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante, mediante ofício entregue contra-recibo.
- 25.8** 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.
- 25.9** Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a União devolverá à Contratada, por intermédio do UFPB, a garantia prestada.
- 25.10** O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias após a convocação da Administração, podendo esta ser efetivada por meio de e-mail, fax, correspondência com Aviso de Recebimento, ou por qualquer outro meio que comprove que a licitante vencedora foi cientificada da exigência.

## **26 DO PAGAMENTO**

- 26.1** O pagamento será efetuado pela UFPB, em moeda nacional, mediante Ordem Bancária, e ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil após o recebimento definitivo e devidamente atestada pelo gestor do Contrato (servidor da UFPB), observando-se, antes do pagamento, a comprovação da regularidade do cadastramento no SICAF.
- 26.2** A critério da Contratante poderá ser utilizada parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da Contratada.
- 26.3** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e

das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

**26.4** Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem como a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço objeto desta licitação, conforme Instrução Normativa conjunta SRF/STN/SFC n.º 23, de 02/03/2002 e Lei n.º 9.430/96.

**26.4.1** A retenção prevista no subitem supracitado não se efetuará caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES NACIONAL), instituído pela Lei no 9.317/96, ou encontre-se em uma das situações elencadas no Artigo 18 da Instrução Normativa conjunta SRF/STN/SFC n.º 23, de 02/03/2002. Para usufruir deste direito a contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida declaração (conforme legislação) a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

**26.5** Na execução do contrato serão adotadas as seguintes medidas acauteladoras do cumprimento das obrigações trabalhistas, em atenção à súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho:

**26.5.1** Os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, que somente será liberada para pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória por ventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
- e) 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.

**26.5.2** A obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas

respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

- 26.5.3** Previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 26.5.4** A contratada deverá providenciar a abertura de conta para recebimentos de salários em Banco e Agência na cidade da prestação dos serviços, salvo se por opção o empregado indicar Banco e Agência de sua preferência.
- 26.5.5** A obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **27 CONCEITUAÇÃO**

Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

- 27.1 SERVIÇOS CONTINUADOS:** São aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;
- 27.2 TERMO DE REFERÊNCIA:** É o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;
- 27.3 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:** É o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, conforme modelo constante do Anexo I, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;
- 27.4 SALÁRIO:** É o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;
- 27.5 REMUNERAÇÃO:** É o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional

de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

- 27.6 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:** São os custos de mão de obras decorrentes das legislações trabalhistas e previdenciárias, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;
- 27.7 INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA:** São os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguro de vida e seguro-saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;
- 27.8 RESERVA TÉCNICA:** São os custos decorrentes de substituição de mão de obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão de obra;
- 27.9 INSUMOS DIVERSOS:** São os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;
- 27.10 DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS:** São os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:
- a) Funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
  - b) Pessoal administrativo;
  - c) Material e equipamentos de escritório;
  - d) Supervisão de serviços; e
  - e) Seguros.
- 27.11 LUCRO:** É o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas;

- 27.12 TRIBUTOS:** São os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;
- 27.13 GESTÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- 27.14 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;
- 27.15 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 27.16 FISCALIZAÇÃO SETORIAL:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- 27.17 FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 27.18 ORDEM DE SERVIÇO:** É o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado;
- 27.19 POSTO DE SERVIÇO:** É a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

**27.20 PREPOSTO:** É o representante da Contratada, aceito pela Administração, presente no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

**27.21 REPACTUAÇÃO:** É a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra;

## **28 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**28.1** Na cotação dos preços, deverão ser observados os pisos salariais das categorias firmados através de acordo coletivo de trabalho.

**Em, 18 de abril de 2018.**

---

**Anderson Glauber Torres dos Santos**

*Assessor da Reitoria  
Segurança, Transporte e Portaria*

---

**João Marcelo Alves Macedo**

*Prefeito Universitário*