**PREGÃO ELETRÔNICO SRP UFPB/CPL-PU Nº 025/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23074.035447/2017-98**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
   1. **O registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços terceirizados continuados, com mão de obra exclusiva, para os postos exclusivamente de porteiros, em regime de horas e piso salarial definido por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, em atendimento das demandas atuais e futuras de todas as Unidades Funcionais/Administrativas pertencentes à Estrutura Organizacional Básica da Universidade Federal da Paraíba – UFPB (Campi I, II, III e IV), conforme condições, quantidades, estimativas e exigências estabelecidas em Edital e em todos os seus anexos.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUANTITATIVO A REGISTRAR** | | | | | | |
| **Campus** | **Tipo** | **un** | **QUANT.**  **A REGISTRAR** | **VALOR MENSAL ESTIMADO MÁXIMO POR POSTO** | **VALOR**  **ESTIMADO MÁXIMO A REGISTRAR**  **(MENSAL)** | **VALOR**  **ESTIMADO MÁXIMO A REGISTRAR**  **(ANUAL)** |
|
| JOÃO PESSOA | PORTARIA "A" | POSTO | 24 | 4.744,64 | 113.871,32 | 1.366.455,85 |
| PORTARIA "B" | 16 | 5.221,96 | 83.551,42 | 1.002.616,99 |
| PORTARIA "C" | 24 | 2.412,77 | 57.906,43 | 694.877,21 |
|  | | | | | | |
| AREIA | PORTARIA "A" | POSTO | 2 | 4.555,12 | 9.110,25 | 109.322,95 |
| PORTARIA "B" | 4 | 5.032,45 | 20.129,79 | 241.557,50 |
| PORTARIA "C" | 3 | 2.318,01 | 6.954,03 | 83.448,37 |
|  | | | | | | |
| BANANEIRAS | PORTARIA "B" | POSTO | 5 | 5.032,45 | 25.162,24 | 301.946,87 |
| PORTARIA "C" | 6 | 2.318,01 | 13.908,06 | 166.896,74 |
| PORTARIA "D" | 3 | 2.277,56 | 6.832,68 | 81.992,21 |
|  | | | | | | |
| MAMANGUAPE | PORTARIA "B" | POSTO | 4 | 5.032,45 | 20.129,79 | 241.557,50 |
| PORTARIA "C" | 4 | 2.318,01 | 9.272,04 | 111.264,49 |
|  | | | | | | |
| RIO TINTO | PORTARIA "B" | POSTO | 4 | 5.032,45 | 20.129,79 | 241.557,50 |
| PORTARIA "C" | 4 | 2.318,01 | 9.272,04 | 111.264,49 |
| **05 (CINCO) ENCARREGADOS VALOR MÁXIMO (DILUIR NO MONTANTE DE CADA POSTO CORRESPONDENTE)** | | | | | | **158.142,15** |
| **VALOR ESTIMADO TOTAL A REGISTRAR** | | | | | | **4.912.900,80** |

OBS. Considerar: 2 Encarregados para o Campus I e 1 Encarregado para cada um dos Campi II, III e IV.

* 1. O valor global estimado para esta contratação é R$ 4.912.900,80 (Quatro Milhões, Novecentos e Doze Mil, Novecentos Reais e Oitenta Centavos).
  2. A estimativa de preços para contratação foi realizada através de Composição de Custos com base na Planilha de Formação de Preços da IN Nº 02/2008, com utilização dos dados da CCT 2017/2017 SINTEG/SEAC.
  3. A unidade de medida da contratação será o posto de trabalho (§ 1º, art. 11, IN SLTI/MPOG 02/2008), não se vislumbrando outra unidade de medida, já que os serviços são necessários durante todo o horário de expediente.

1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
   1. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, de maneira eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações governamentais, como é o caso dos terceirizados que se pretende licitar.
   2. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.
   3. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingir-se a meta desejada, pois, busca-se com esse tipo de procedimento atender aos princípios da economicidade e eficiência, bem como, proporcionar um elevado padrão na satisfação do interesse público.
   4. O Artigo 1º, § 1º e 2º do Decreto nº 2.271 de 07/07/97, instituiu a seguinte norma, *verbis*:

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

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

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

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

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

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

* 1. Descrição detalhada dos serviços e metodologia de trabalho
     1. Além do previsto na IN MARE nº 02 de 30/04/2008, a contratação dos serviços obedecerá ao descrito a seguir:
        1. Rotina de execução dos serviços

1. Controlar do fluxo de pessoas no órgão público;
2. Controlar de entrada e saída de pessoas;
3. Encaminhar visitantes ao seu destino;
4. Controlar a entrada/saída de prestadores de serviços através de registro específico;
5. Executar serviços de recepção e triagem na portaria, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem;
6. Atender sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível;
7. Havendo sistema de intercomunicações, anunciar as pessoas que procurarem;
8. Executar o serviço de separação de correspondência e classificação de documentos;
9. Fiscalizar, em caso de necessidade, o uso dos elevadores, desde que sua função não fique prejudicada;
10. Não abandonar o seu posto, salvo por necessidade do serviço e orientação superior;
11. Levar ao conhecimento do fiscal do contrato as irregularidades de que tome conhecimento;
12. Acender e apagar as lâmpadas internas e externas;
13. Não permitir agrupamentos de pessoas na portaria;
14. Procurar manter a ordem e a moral nas áreas comuns do UFPB,
15. Não permitir a entrada de pessoas sem autorização;
16. Registrar no livro qualquer alteração no seu horário de serviço, registrando informações sobre as ocorrências havidas, para assegurar continuidade ao trabalho;
17. Executar com zelo e com capricho estes e outros serviços similares que lhe competirem;
18. Manter relação nominal atualizada de telefones de utilidades públicas, tais como: Pronto Socorro, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Polícia Militar e Civil, dentre outros;
19. Manter relação atualizada com nomes e telefones/ramais da sua unidade.
20. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
    * 1. A estimativa de preços para contratação foi realizada através de Composição de Custos com base na Planilha de Formação de Preços da IN Nº 02/2008, com utilização dos dados da CCT 2017/2017 SINTEG/SEAC.
      2. **O valor global estimado para esta contratação é R$ 4.912.900,80 (Quatro Milhões, Novecentos e Doze Mil, Novecentos Reais e Oitenta Centavos).**
    1. Unidade de medida: A unidade de medida da contratação será o posto de trabalho (§ 1º, art. 11, IN SLTI/MPOG 02/2008), não se vislumbrando outra unidade de medida, já que os serviços são necessários durante todo o horário de expediente.
    2. Local de prestação dos serviços e seus quantitativos:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUANTITATIVO A REGISTRAR** | | | | | | |
| **Campus** | **Tipo** | **un** | **QUANT.**  **A REGISTRAR** | **VALOR MENSAL ESTIMADO MÁXIMO POR POSTO** | **VALOR**  **ESTIMADO MÁXIMO A REGISTRAR**  **(MENSAL)** | **VALOR**  **ESTIMADO MÁXIMO A REGISTRAR**  **(ANUAL)** |
|
| JOÃO PESSOA | PORTARIA "A" | POSTO | 24 | 4.744,64 | 113.871,32 | 1.366.455,85 |
| PORTARIA "B" | 16 | 5.221,96 | 83.551,42 | 1.002.616,99 |
| PORTARIA "C" | 24 | 2.412,77 | 57.906,43 | 694.877,21 |
|  | | | | | | |
| AREIA | PORTARIA "A" | POSTO | 2 | 4.555,12 | 9.110,25 | 109.322,95 |
| PORTARIA "B" | 4 | 5.032,45 | 20.129,79 | 241.557,50 |
| PORTARIA "C" | 3 | 2.318,01 | 6.954,03 | 83.448,37 |
|  | | | | | | |
| BANANEIRAS | PORTARIA "B" | POSTO | 5 | 5.032,45 | 25.162,24 | 301.946,87 |
| PORTARIA "C" | 6 | 2.318,01 | 13.908,06 | 166.896,74 |
| PORTARIA "D" | 3 | 2.277,56 | 6.832,68 | 81.992,21 |
|  | | | | | | |
| MAMANGUAPE | PORTARIA "B" | POSTO | 4 | 5.032,45 | 20.129,79 | 241.557,50 |
| PORTARIA "C" | 4 | 2.318,01 | 9.272,04 | 111.264,49 |
|  | | | | | | |
| RIO TINTO | PORTARIA "B" | POSTO | 4 | 5.032,45 | 20.129,79 | 241.557,50 |
| PORTARIA "C" | 4 | 2.318,01 | 9.272,04 | 111.264,49 |
| **05 (CINCO) ENCARREGADOS VALOR MÁXIMO (DILUIR NO MONTANTE DE CADA POSTO CORRESPONDENTE)** | | | | | | **158.142,15** |
| **VALOR ESTIMADO TOTAL A REGISTRAR** | | | | | | **4.912.900,80** |

OBS. Considerar: 2 Encarregados para o Campus I e 1 Encarregado para cada um dos Campi II, III e IV.

1. **DO SINDICATO DE REPRESENTAÇÃO DA CATEGORIA**
   1. A licitante deverá elaborar as planilhas de custos e de formação de preços baseados nos pisos salariais e demais exigências da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT SINTEG/SEAC 2017-2017, **Anexo XV**).
2. **METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “*in loco*” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.
   2. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no parágrafo anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação.
3. **UNIFORMES**
   1. A Contratada deverá fornecer uniforme para os seus empregados em exercício, devendo ser reavaliado semestralmente pela mesma e/ou pela fiscalização da PU/UFPB, a fim de se proceder a substituição dos que não se encontrem em boas condições;
   2. A empresa contratada deverá fornecer em quantidade suficiente para o desempenho da função, uniformes aos prestadores de serviços, condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado nos quantitativos e nos prazos de acordo com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
      1. **Além do disposto na Convenção Coletiva de Trabalho (Anexo XV do Edital), a contratada fornecerá aos prestadores de serviço capa de chuva com identificação da empresa**;
      2. Os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do empregado;
      3. Os empregados da CONTRATADA deverão portar sempre, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa.
   3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
   4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas para a fiscalização e controle do fiscal do Contrato;
   5. **Os uniformes deverão ser fornecidos, impreterivelmente, antes do início de execução dos serviços e sua substituição se dará no prazo estabelecido pela convenção coletiva da respectiva categoria, ou, na ausência dela, a cada 12 (doze) meses, ou ainda, em prazo diverso quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o autorizar e/ou exigir;**
4. **DA DEFINIÇÃO DE PORTEIRO**
   1. Porteiro é a designação da profissão onde o trabalhador deve ficar na entrada de um estabelecimento para proteger a entrada indevida de estranhos. Este local é designado como portaria.
   2. Desde Outubro de 2002, a CBO – Classificação Brasileira de Ocupações, nº 5174-10, do Ministério do Trabalho e Emprego tem a seguinte descrição para o trabalho dos porteiros em todo o Brasil:

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

1. **DA VISTORIA**
   1. A justificativa para a realização da visita técnica (vistoria) encontra guarida no caput da Cláusula Vigésima Quinta da Convenção Coletiva da Categoria (CCT SINTEG/SEAC PB000069/2017), a saber: *“Como forma de garantir todos os direitos trabalhistas e a saúde ocupacional do trabalhador, fica convencionado que nos Editais elaborados pela Administração Pública, Federal, Estadual e Municipal Direta ou Indireta, para contratações dos serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, e ainda de quaisquer outros tipos de serviços que por sua atividade, peculiaridade ou local de execução previsto em Legislação ou nesta CCT, gerem qualquer tipo de adicional, deverá constar cláusula de exigência de realização de Visita Técnica pela empresa licitante, para que seja levantada a necessidade de uso de EPI’s adequados a saúde e segurança do empregado”.*
   2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços em cada Campus, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h:30min às 11h:30min e das 14h:30min às 17h:30min, devendo o agendamento ser efetuado previamente com o Servidor **AMAURI DE SOUSA FELIX**, telefones: **(83) 3216-7256 ou 7015**.
   3. 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 a abertura da sessão pública.
   4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
2. **INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. Não havendo qualquer impedimento; estando a empresa vencedora em situação regular perante a Administração Pública Federal e às legislações em vigor, a Ata de Registro de Preços será assinada dentro do prazo de validade da proposta.
   2. A execução dos serviços somente será iniciada quando houver a contratação dos serviços, momento em que a Empresa já deverá dispor de todas as ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e mão-de-obra para a execução dos mesmos, bem como deverá já ter apresentado a garantia prevista no item anterior.
   3. O início da efetiva prestação dos serviços será iniciado em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, na forma que segue:
      1. Indicação de preposto, para representar a contratada no local da execução dos serviços;
      2. Indicação de **ENCARREGADO** **DE PORTARIA**, em um total de 5 (cinco) para atender as seguintes demandas:
         1. Campus I (João Pessoa: Castelo Branco, Mangabeira, Centro, Santa Rita, – 2 ENCARREGADOS
         2. Campus II (Areia/PB) – 1 ENCARREGADO
         3. Campus III (Bananeiras/PB) – 1 ENCARREGADO
         4. Campus IV (Mamanguape e Rio Tinto/PB) – 1 ENCARREGADO
         5. Os custos dos Encarregados deverão ser compostos mediante a utilização do Modelo da Planilha de Formação de Preços (IN Nº 02/2008) e serão diluídos nos custos de cada Posto respectivo.
      3. Comprovação da formalização da garantia contratual;
      4. Relação dos empregados vinculados e da respectiva documentação referente ao ato admissional (CTPS, Ficha de empregados, atestados de saúde, Contrato de Trabalho, Recibo CTPS, etc.) e comprovação da entrega dos uniformes;
      5. Comprovar que possui unidade de representação, caso não possua sede situada em João Pessoa, mantendo pessoal com autonomia de decisão, a fim de que possa solucionar e resolver os problemas a serem apresentados será concedido um prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do Termo de Contrato, para as devidas providências;
      6. Apresentar cópia da apólice de seguro de todos os empregados alocados à execução do objeto contratado;
      7. No ato da assinatura do termo de contrato ainda será exigido da Contratada:
         1. Comprovação de todas as condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante a vigência do Contrato;
         2. Apresentação da Planilha de Formação de Preços, que será utilizada em futuras repactuações, acompanhada das respectivas tabelas de materiais, máquinas, ferramentas e utensílios e de uniformes;
         3. Apresentação de cópias dos acordos ou convenções coletivas, vigentes na data da apresentação da proposta, que regem a categoria profissional vinculada à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
         4. Autorização para solicitação de abertura de conta vinculada em nome da empresa;
         5. Autorização de destaques no pagamento mensal, retenção e utilização da garantia.
   4. **A UFPB, resguardada pelo Decreto 7.892/13, em seu Artigo 16º, não se obriga a firmar contratações advindas dos preços registrados**.
3. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   2. 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;
   3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
   4. 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;
   5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
   6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MP N. 02/2008.
   7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
      1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
      2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
      3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
      4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
   8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
      1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
      2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
      3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
   9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MP n. 02/2008.
   10. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.
4. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. A Contratada deve zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, e que as falhas que porventura venham a ocorrer, sejam sanadas segundo critérios, indicadores, índices e parâmetros fixados pelas normas pertinentes com o objeto deste certame licitatório, bem como o que estabelece este Termo de Referência;
   2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
   3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
   4. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
   5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
   6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   7. **Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010**;
   8. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
   9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
   10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
       1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
       2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
       3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
       4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
   11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
   12. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
   13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
       1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
   14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
   15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
       1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
   16. Autorizar o aprovisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.
       1. O montante dos depósitos da conta-depósito será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
       2. 13º (décimo terceiro) salário, no percentual de 8,33%;
       3. Férias e um terço constitucional de férias, no percentual de 12,10%;
       4. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa, no percentual de 5%; e
       5. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, conforme art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPn. 02/2008).
       6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
       7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
       8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
       9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
          1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
          2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
          3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
       10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas previdenciários e para com o FGTS relativos ao serviço contratado.
   17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
   18. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
   19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
   20. 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;
   21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
       1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
       2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
       3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
   22. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
       1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
   23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
   24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
   25. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
       1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
       2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no Item anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
          1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
   26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
   27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   29. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
   30. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
       1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
   31. 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.
   32. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MP n. 02/2008.
5. **DA REPACTUAÇÃO**
   1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, Anexo VI deste Edital.
   2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

1. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
   1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
2. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
3. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
   1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
      1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
   2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
   3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
   4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
   5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
   6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
   8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
   9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
   10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
       1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
       2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
       3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
   11. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
       1. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
       2. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
   12. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxilio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
       1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
   13. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
   14. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
   15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
   16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
   17. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
4. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência aquele que:
5. Não celebrar o contrato;
6. Deixar de apresentar ou apresentar documentação falsa;
7. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
8. Não mantiver a proposta;
9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
10. Comportar-se de modo inidôneo;
11. Fizer declaração falsa;
12. Cometer fraude fiscal.
    1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:
       1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;
       2. Multa de:
13. 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;
14. 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;
15. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado/contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
16. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento), conforme detalhamento constante no item 22.4;
    * 1. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a União, por intermédio da unidade contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, pela inexecução parcial do Contrato, quando essa falta acarretar significativo prejuízo ao serviço contratado;
      2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, por inexecução total do Contrato que acarrete grave prejuízo ao serviço contratado ou por apresentar informação e/ou documentos falsos.
    1. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
    2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TABELA 2** | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** | **INCIDÊNCIA** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais; | 5 | Por ocorrência |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; | 4 | Por dia e por unidade de atendimento |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados; | 3 | Por empregado e por dia |
| 4 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá; | 1 | Por empregado e por ocorrência |
| 5 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização; | 2 | Por serviço e por dia |
| 6 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante; | 3 | Por empregado e por dia |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** | | | |
| 7 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; | 1 | Por empregado e por dia |
| 8 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador; | 2 | Por ocorrência |
| 9 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço; | 1 | Por empregado e por dia |
| 10 | Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato; | 3 | Por empregado e por dia |
| 11 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, | 3 | Por empregado e por dia |
| 13 | Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas; | 2 | Por empregado e por ocorrência |
| 14 | Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador; | 3 | Por item e por ocorrência |
| 15 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 1 |  |
| 16 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada; | 1 |  |
| 17 | Na primeira reincidência do item 10, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela 1 e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea “b” do item 23.2.2 desta Cláusula, combinado com o item 23.2.3 da mesma cláusula. |  |  |

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

1. **CONTA VINCULADA**
   1. As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa;
      1. Fica esclarecido que a UFPB somente utilizará integralmente os comandos do art. 19-A e anexo VII, ambos da IN 3/09 - especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões e depósito direto em conta do FGTS - após a celebração de acordo de cooperação com instituição bancária oficial, recebimento de orientações pela SLTI/MPOG sobre os procedimentos operacionais a serem adotados.
   2. A empresa vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações que forem possíveis e exigidas no edital para operacionalizar os comandos do artigo 19-A e anexo VII, possa fazê-lo, ficando a contratada com o compromisso de permitir que a contratante execute todos os comandos do artigo e anexo referenciados, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções;
   3. As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa;
   4. A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;
   5. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões, dos empregados vinculados ao contrato:
2. 13º salário;
3. Férias e abono (1/3) de férias;
4. Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa;
5. Impacto sobre férias e 13º salário;
6. Aviso-prévio trabalhado e aviso-prévio indenizado.
   1. O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário à presente instrução normativa, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.
   2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
      1. Solicitação da contratante, mediante oficio à instituição bancária oficial, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;
      2. Assinatura, pela contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo especifico da instituição financeira oficial que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.
   3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.
   4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;
   5. O montante de que trata o aviso-prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três virgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, devendo ser renegociado para fins de prorrogação, em conformidade com o disposto no inciso XVII do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 3/09.
   6. O percentual do aviso-prévio trabalhado ao término do contrato é de 23,33% (vinte e três, vírgula, trinta e três por cento), obtido através do seguinte cálculo: 7/30 (sete trinta avos) da remuneração mensal x 100 (cem).
   7. Deverá ser assinado pela contratada documento de autorização para a criação da conta vinculada nos termos do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 3/09;
   8. A contratada poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:
7. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
8. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
9. 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;
10. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
11. O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;
    1. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
    2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará a instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data dos documentos comprobatórios pela empresa.
    3. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos;
    4. A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;
    5. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;
    6. Os valores provisionados para atendimento do subitem serão discriminados conforme tabela abaixo. Os percentuais apresentados são apenas referenciais e não são obrigatórios, podendo a apresentar percentuais distintos em suas planilhas de custo e formação de preços, sendo esses últimos os que serão utilizados para fins de retenção das provisões. Fica esclarecido que o pregoeiro poderá solicitar justificativas pela adoção de percentuais inferiores aos previstos.

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

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

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

1. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**
   1. O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante denúncia escrita por uma das partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ocorrendo quaisquer das situações previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda pela inobservância de quaisquer condições pactuadas no instrumento contratual.
2. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   1. A despesa decorrente da prestação de serviço objeto desta licitação correrá no exercício de 2017 através das Dotações Orçamentárias do Orçamento Geral da União em favor da Reitoria da UFPB.
3. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
   1. Na cotação dos preços, foram observados o piso salarial da categoria firmada através de Convenção Coletiva de Trabalho SINTEG/SEAC 2017/2017 (Anexo XV do Edital).
4. **DA APROVAÇÃO**
   1. Em atendimento ao Art. 9º, II do Decreto 5.450, de 31.05.2005 e ao Art. 14, da IN SLTI/MP, de 30.04.2008, encaminhe-se ao Gabinete do Prefeito da UFPB/PU, para Aprovação.

João Pessoa, 05 de Setembro de 2017.

***Prof. JOÃO MARCELO ALVES MACEDO***

***Prefeito Universitário***

***Matricula 2569256***