

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP UFPB/CPL-PU Nº 026/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23074.035441/2017-11**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**

**O presente processo tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em serviços continuados de: a) vigilância patrimonial ostensiva armada e motorizada (diurna e noturna) e b) vigilância patrimonial ostensiva armada (diurna e noturna); a serem desempenhados em regime de plantão de escala 12 x 36, para atender às necessidades da UFPB em todos os seus Campi, inclusive nas cidades de Cabedelo, São João do Cariri, Solânea e Santa Rita, conforme condições, quantidades, estimativas e exigências estabelecidas em Edital e em todos os seus anexos, em postos distribuídos conforme quadro a seguir:**

* 1. A tabela a seguir mostra os quantitativos de POSTOS a serem licitados, locais de distribuição dos mesmos, valores unitários, valores globais mensais e valores globais anuais por Campi, na Universidade Federal da Paraíba:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MEC/UFPB**  **Prefeitura Universitária**  **Coordenação de Segurança e Portaria**  **Quantitativos a serem registrados na ARP de Vigilância** | | | | | | | |
| **Campi** | **Unidades** | | **Posto**  **Armado**  **Diurno** | **Posto**  **Armado**  **Noturno** | **Posto Motorizado Diurno** | **Posto Motorizado Noturno** | **Totais** |
| Campus I  João Pessoa | Sede (Castelo Branco) | | 15 | 24 | 3 | 3 | **45** |
| Mangabeira | | 3 | 3 | 1 | 1 | **8** |
| Santa Rita | | 3 | 3 | 1 | 1 | **8** |
| Casa de Cultura Hermano José | | 1 | 1 | **2** |
| Clínica de Psicopedagogia | | 1 | 1 | **2** |
| Teatro Lima Penante | | 1 | 1 | **2** |
| Núcleo de Arte Contemporânea | | 1 | 1 | **2** |
| Antiga Faculdade de Direito | | 1 | 1 | **2** |
| Residência Feminina do Centro | | 2 | 2 | **4** |
| Demais Edificações da UFPB | | 3 | 3 | **6** |
| Sub-Totais | | | **31** | **40** | **5** | **5** | **81** |
| Campus II  Areia | Unidade Areia | | 5 | 5 | 2 | 2 | **14** |
| Unidade São João do Cariri | | 2 | 2 | 1 | 1 | **6** |
| Sub-Totais | | | **7** | **7** | **3** | **3** | **20** |
| Campus III  Bananeiras | Unidade Bananeiras | | 3 | 3 | 2 | 2 | **10** |
| Unidade Solânea | | 3 | 3 | 1 | 1 | **8** |
| Sub-Totais | | | **6** | **6** | **3** | **3** | **18** |
| Campus IV  Litoral Norte | Unidade Rio Tinto | | 5 | 5 | 1 | 1 | **12** |
| Unidade Mamanguape | | 6 | 6 | 1 | 1 | **14** |
| Hotel Escola | | 1 | 1 | **2** |
| Sub-Totais | | | **12** | **12** | **2** | **2** | **28** |
| **Totais** | | | **56** | **65** | **13** | **13** | **147** |
|  | | | | | | | |
| **QUADRO-RESUMO** | | | **QUANT.**  **DE**  **POSTOS** | | **CUSTO**  **ESTIMADO**  **MENSAL/POSTO**  **(R$)** | **CUSTO MENSAL ESTIMADO**  **(R$)** | **CUSTO ANUAL ESTIMADO**  **(R$)** |
| **A** | | **B** | **C = A x B** | **D = C x 12** |
| POSTOS  DIURNOS | | ARMADOS | 56 | | 7.341,47 | 411.122,32 | 4.933.467,84 |
| ARMADOS E MOTORIZADOS (\*) | 13 | | 7.535,41 | 97.960,33 | 1.175.523,96 |
| POSTOS  NOTURNOS | | ARMADOS | 65 | | 9.676,70 | 628.985,50 | 7.547.826,00 |
| ARMADOS E MOTORIZADOS (\*) | 13 | | 9.870,64 | 128.318,32 | 1.539.819,84 |
| **TOTAL GERAL** | | | **147** | |  | **1.266.386,47** | **15.196.637,64** |
| **OBSERVAÇÕES:** | | | | | | | |
| 1. O Valor Estimativo para os postos Diurno e Noturno foi obtido a partir do Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites para Serviços de Vigilância (Caderno Técnico – Vigilância, da SEGES/MPOG, para o Estado da Paraíba), cujo conteúdo está disponibilizado no Anexo XVI do Edital. Os valores se referem ao custo mensal por Posto com 02 (dois) Vigilantes. | | | | | | | |
| 2. O Valor Estimativo para os postos MOTORIZADOS Diurno e Noturno foi obtido a partir do Estudo anteriormente referido, acrescido do Custo de Depreciação Estimado para o Veículo Motocicleta, cuja descrição encontra-se no Termo de Referência (Anexo I do Edital). Os valores se referem ao custo mensal por Posto com 02 (dois) Vigilantes Motorizados. | | | | | | | |
| 3. Cada Licitante deverá apresentar a Planilha de Formação de Preços de forma detalhada, conforme Modelo contido no Anexo VII do Edital, contendo todos os insumos que compõem seus preços, **sendo vedado oferecer valores unitários acima daqueles estimados pela Administração.** | | | | | | | |
| 4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo VII do Edital. | | | | | | | |
| 5. Os custos com Uniforme serão compostos por Camisa, Calça, Cinto, Sapatos/Coturno, Boné, Crachá, etc.;  Os custos com Equipamentos deverão contemplar: Revólver calibre 38 com Coldre, Munição, Colete Balístico, Lanterna, Rádio, Capa de chuva, Livro de Ocorrências, etc., conforme itens 16.2.12 a 16.2.19 do Termo de Referência (Anexo I);  Os custos com os veículos serão compostos por depreciação, conforme itens 16.2.4 a 16.2.10 do Termo de Referência (Anexo I), consumo de combustível, Licenciamento, Equipamentos tais como capacete, Cotoveleira, Joelheira, Luvas, etc. | | | | | | | |
| (\*) O Valor Estimativo para os postos Motorizados Diurno e Noturno foi obtido a partir dos Valores Máximos dos Postos Armados, acrescidos dos custos de depreciação do veículo Motocicleta, conforme Planilha a seguir. Vide Obs. Nº 2 | | | | | | | |

***Quadro 1 – Contingente e Estimativa do Custo Anual Máximo***

* 1. Cálculo do Custo Estimativo Máximo para Depreciação do Veículo Motocicleta (quadro 2):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CUSTO ESTIMADO DE DEPRECIAÇÃO DA MOTOCICLETA (CONSUMO 30 LTS/MÊS)** | | | | | | |
| **ESPECIFICAÇÃO** | **QUANT. ANUAL** | **VALOR UNIT. ESTIMADO** | **VALOR**  **TOTAL** | **VIDA-ÚTIL (ANOS)** | **VALOR /ANO** | **VALOR**  **MENSAL** |
| **(A)** | **(B)** | **(C = A x B)** | **(D)** | **(E = C / D)** | **(F = E / 12)** |
| MOTOCICLETA | 13 | 12.000,00 | 156.000,00 | 4 | 39.000,00 | 3.250,00 |
| COMBUSTÍVEL (GASOLINA) = A x 30 /12 | 4680 | 3,70 | 17.316,00 | 1 | 17.316,00 | 1.443,00 |
| LICENCIAMENTO | 13 | 100,00 | 1.300,00 | 1 | 1.300,00 | 108,33 |
| CAPACETE (UN + RESERVA) | 14 | 200,00 | 2.800,00 | 3 | 933,33 | 77,78 |
| COTOVELEIRA (PAR + RESERVA) | 14 | 50,00 | 700,00 | 1 | 700,00 | 58,33 |
| JOELHEIRA (PAR + RESERVA) | 14 | 60,00 | 840,00 | 1 | 840,00 | 70,00 |
| LUVAS MOTOCICLISTAS (PAR + RESERVA) | 14 | 30,00 | 420,00 | 1 | 420,00 | 35,00 |
| **SOMA** | | | | | | 5.042,44 |
| **QUANTIDADE DE POSTOS** | | | | | | **26** |
| **VALOR MENSAL MÁXIMO ESTIMADO POR POSTO** | | | | | | **R$ 193,94** |

***Quadro 2 - Custo Estimativo Máximo para Depreciação do Veículo Motocicleta***

* 1. O Órgão Gerenciador é a Prefeitura Universitária da UFPB, UASG nº 153066 e o(s) órgão(s) participante(s) será(ão) a(s) outra(s) entidade(s) pública(s) federal(is) que desejar(em) solicitar adesão ao objeto da presente licitação.
  2. O objeto da presente licitação será formado por um único grupo, que, por sua vez, será formado pelos seguintes itens:

Campus I:

1. Campus Sede – Castelo Branco
2. Unidade Santa Rita
3. Unidade Mangabeira
4. Unidade Nuppa
5. Casa de Cultura Hermano José
6. Clínica de Psicopedagogia
7. NTU – Teatro Lima Penante
8. NAC – Núcleo de Arte Contemporânea
9. Antiga Faculdade de Direito
10. Residência Feminina - Centro
11. Demais edifícios pertencentes a UFPB

Campus II:

1. Areia; e
2. Unidade Vinculada de São João do Cariri;

Campus III:

1. Unidade Bananeiras; e
2. Unidade Solânea

Campus IV:

1. Unidade Mamanguape
2. Unidade Rio Tinto; e
3. Hotel Escola.

**QUADRO RESUMO DOS VALORES ESTIMADOS**

|  |  |
| --- | --- |
| VALOR ANUAL DE TODOS OS CAMPI DA UFPB (R$) | |
| JOÃO PESSOA/SANTA RITA/MANGABEIRA | 8.420.205,84 |
| AREIA/SÃO JOÃO DO CARIRI | 2.056.144,08 |
| BANANEIRAS/SOLÂNEA | 1.851.926,04 |
| MAMANGUAPE/RIO TINTO | 2.868.361,68 |
| **VALOR GLOBAL DO CONTRATO (R$)** | **15.196.637,64** |

TOTAL POR EXTENSO: R$ 15.196.637,64 (Quinze Milhões, Cento e Noventa e Seis Mil, Seiscentos e Trinta e Sete Reais e Sessenta e Quatro Centavos).

* 1. Os valores estimados constantes no quadro acima representam os valores totais máximos que a Administração se propõe a contratar;
  2. O custo anual estimado e informado na tabela acima foi apurado com base no documento constante do Anexo XVI do Edital, que trata da metodologia utilizada para determinação dos valores limites para a contratação dos serviços de vigilância no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em particular, no estado da Paraíba, estabelecidos pela Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria SLTI/MP nº 07, de 13 de abril de 2015.
  3. A última convenção celebrada para a categoria foi registrada no MTE sob o número PB000196/2017, cujas partes fixaram a vigência da mesma para o período de 1º de março de 2017 a 28 de fevereiro de 2018 e a data–base da categoria em 1º de março.
  4. O salário normativo do Vigilante Armado é de R$ 985,04 (novecentos e oitenta e cinco reais e quatro centavos), ao qual serão acrescidos os valores relativos aos encargos, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT SINDESP/SINDVIGPB 2017-2018, registrada no MTE sob nº PB000196/2017.
     1. Não será aceita proposta que contenha valor de salário inferior ao estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho da classe, vigente no Estado da Paraíba.
     2. Cada Licitante deverá elaborar a sua própria composição de custos com base no modelo do ANEXO VII – Modelo de Planilha de Formação de Preços, distribuindo os postos conforme se segue (sendo uma planilha para cada tipo de posto, num total de 16 planilhas):

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE POSTO** | **QUANTIDADE**  **DE POSTOS** |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO DIURNO CAMPUS I | 31 |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO DIURNO CAMPUS II | 7 |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO DIURNO CAMPUS III | 6 |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO DIURNO CAMPUS IV | 12 |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO NOTURNO CAMPUS I | 40 |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO NOTURNO CAMPUS II | 7 |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO NOTURNO CAMPUS III | 6 |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO NOTURNO CAMPUS IV | 12 |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO E MOTORIZADO DIURNO CAMPUS I | 5 |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO E MOTORIZADO DIURNO CAMPUS II | 3 |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO E MOTORIZADO DIURNO CAMPUS III | 3 |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO E MOTORIZADO DIURNO CAMPUS IV | 2 |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO E MOTORIZADO NOTURNO CAMPUS I | 5 |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO E MOTORIZADO NOTURNO CAMPUS II | 3 |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO E MOTORIZADO NOTURNO CAMPUS III | 3 |
| POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADO E MOTORIZADO NOTURNO CAMPUS IV | 2 |

1. **DA FUNDAMENTAÇÃO:**
   1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, se enquadra como serviço comum para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, cabendo licitação para registro de preço, a ser realizado na modalidade Pregão, tipo menor preço global, observado o disposto no Decreto nº 7.892, de 23/01/2013; na Lei 10.520, de 17/07/2002; na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores;
   2. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso I e § 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/05 e no art. 15 da IN SLTI/MPOG nº 02/08, alterada pela IN SLTI/MPOG nº 03/09 e IN nº 05/09, doravante chamada simplesmente de IN SLTI/MPOG nº 02/08;
   3. A PU/UFPB pretende contratar, com base na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 5.450/05, no Decreto nº 2.271/97, na IN SLTI/MPOG nº 2/08, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93 e nas alterações posteriores desta, assim como, nas demais normas legais e regulamentares, uma Pessoa Jurídica de Regime Privado para a prestação de serviços continuados que atendam a todos os Campi da UFPB e Unidades vinculadas aos mesmos;
   4. **Enquadramento dos serviços**
      1. Os serviços a serem contratados se enquadram como continuados uma vez que a sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração e a sua contratação deve estender–se por mais de um exercício financeiro, ou seja, continuadamente;
      2. Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando–se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005;
      3. Da mesma forma, o dito enquadramento se reforça com o disposto no item 5 do Anexo II do Decreto nº 3.555/2000, que caracteriza as atividades continuadas como sendo convencionadas, portanto, serviços comuns;
      4. Os serviços poderão ser licitados em razão de caracterizados como continuados e comuns na modalidade Pregão e na forma Eletrônica;
      5. **Unidade de medida e quantitativo da contratação:**

A determinação do quantitativo de postos a serem contratados pela Administração tem por referência a área física ocupada pela quantidade de prédios (Unidades) e dimensões territoriais similares, bem como a disponibilidade orçamentária.

* + 1. **Produtividade de referência:**

Além do previsto na IN SLTI/MPOG nº 02 de 30/04/2008, a contratação dos serviços ora pretendidos será por postos de serviço e obedecerão à jornada de trabalho especificada neste Termo de Referência.

1. **DAS JUSTIFICATIVAS:**

**Justificativa Formal/Legal:**

* 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.

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, será disciplinada pelo Decreto nº 2.271 de 7 de junho de 1997 e pelas Instruções Normativas vigentes até a data de elaboração do presente Termo de Referência, no que couber.

* 1. 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;
  2. 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. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e eficácia, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dosatuais 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;
  4. A terceirização dos serviços objeto da Licitação pretendida será o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e da eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público;
  5. Os serviços de Vigilância Armada e Armada/Motorizada são essenciais, com impossibilidade de aproveitamento de outros servidores do quadro do UFPB (ocupantes de cargos distintos), no desempenho das atribuições a ele inerentes;
  6. A Contratação em epígrafe poderá estender–se por mais de um exercício financeiro, aplicando–se, portanto, literalmente, neste caso específico, o conceito de serviços prestados de forma contínua constante na Instrução Normativa nº 02/2008;
  7. Não bastasse o disposto no diploma legal o qual estabelece que o serviço em tela deve ser terceirizado, temos ainda que considerar as necessidades da disponibilização desses serviços à Administração;
     1. O patrimônio da UFPB é constituído por diversos bens de valor que necessitam de proteção contra a ação de danos, roubos e furtos, sendo este risco aumentado à noite e pela madrugada, quando não há mais alunos ou servidores transitando pela Instituição. Aliada a essa necessidade de proteção, também é imperiosa a contratação de segurança armada e armada/motorizada para proteger, além das instalações e demais bens da Instituição, os seus servidores técnico-administrativos, os docentes e discentes;
  8. 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 MPOG que trate da produtividade dos serviços de vigilância armada e armada/motorizada, 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;
  9. Justifica–se o julgamento por grupo para evitar fracionamento na contratação do serviço de vigilância noturno e diurno, onde mais de uma empresa iria prestar o serviço no mesmo local, dificultando assim, a fiscalização e ficaria oneroso para Administração Pública;
     1. Os itens foram agrupados por ser de natureza semelhante e objetivando ter uma única empresa para prestação de serviço, evitando assim duas empresas prestar o mesmo serviço na mesma entidade (Art. 8º, Parágrafos 1º e 2º do Decreto 7.892/2013 e Acórdão TCU 2401/2006 do Plenário);
        1. O fornecedor deverá cotar todos os itens dos grupos, caso contrário terá sua proposta (grupo) desclassificada;

1. **DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**
   1. A Reitoria da UFPB vem colocando em prática as contrações compartilhadas entre a Reitoria e os Campi, com o objetivo de diminuir o fluxo e agilizar os processos de aquisição dos serviços referenciados;
   2. A adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na diminuição dos recursos financeiros a serem aportados para a aquisição dos serviços pretendidos, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir, conforme caracteriza a lei de demanda;
   3. Proporcionará também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao fazermos um só processo licitatório despenderemos o tempo necessário a sua execução de uma só vez, disponibilizando os serviços já mesurados em conformidade com a Lei e, sempre que necessário;
   4. Adotou–se, assim, o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando a hipótese prevista no inciso I do artigo 2º do Decreto 7.892/2013, bem como, em razão das vantagens características deste procedimento licitatório, tais como: efetivar a contratação, somente quando houver necessidade; os órgãos participantes realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; as contratações se tornam mais ágeis, pois a licitação já se remontam realizadas quando da necessidade de contratação de novos postos durante a execução do contrato; as condições de execução sempre estarão ajustadas aos preços praticados pelos respectivos fornecedores definidos criteriosamente; economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado; e, maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes envolvidos.
2. **DA 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 nas demais regras descritas no presente Termo de Referência;
3. **DA DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS:**
   1. A contratação pretendida dar-se-á por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica – SRP, em sessão pública a ser realizada por meio do sistema vinculado ao Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br/)
4. **DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**
   1. Os contratos serão firmados com:
      1. **Órgão Gerenciador:**

**UASG – 153066** **–** Prefeitura Universitária Campus I – UFPB e demais Campi da UFPB;

1. **DO FUNCIONAMENTO DOS POSTOS:**
   1. Os postos de vigilância armada atenderão o regime de 12x36 (doze por trinta e seis) horas, noturno e diurno no período compreendido 24 (vinte e quatro) horas ininterruptos, de Segunda a Domingo, estendendo-se a feriados, dias considerados santificados, pontos facultativos, períodos de greves internas da UFPB e, postos de vigilância armada/motorizada de 12x36 (doze por trinta e seis) horas, noturno e diurno no período compreendido 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, de Segunda a Domingo, estendendo-se a feriados, dias considerados santificados, pontos facultativos, períodos de greves internas da UFPB, ficando sob a responsabilidade da Empresa todos os custos decorrentes de greves da classe ou de fatos estranhos que possam impedir a chegada do vigilante nos posto de trabalho (a exemplo de greves de ônibus), cujos fatos, prescindem compulsoriamente da reposição da mão-de-obra faltosa alocada nos postos definidos no CONTRATO.
2. **DA FORMAÇÃO TÉCNICA E OUTROS REQUISITOS:**
   1. 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):
3. Ser brasileiro;
4. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
5. Ter instrução correspondente a 4ª série do 1º Grau;
6. Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado e estar reciclado compulsoriamente, conforme normas afins;
7. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
8. Não ter antecedentes criminais registrados e
9. Estar quites com as obrigações eleitorais e militares;
10. **DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS PARA O SERVIÇO:**
    1. 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:
       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;
       2. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e/ou identificadas;
       3. No âmbito da Garagem Central, 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 unidade, mantendo sempre os portões fechados;
       4. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e empregados após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana e afins, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, unidade de lotação e tarefa a executar;
       5. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estas estejam devidas e previamente autorizadas pelo Contratante;
       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;
       7. Executar a ronda conforme a orientação recebida do Contratante e nas quantidades necessárias definidas por este Termo de Referência, verificando todas as dependências do posto, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;
       8. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada sempre abordando as pessoas de maneira educada e cortês;
       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, registrando as ocorrências anormais em livro próprio disponibilizado pela Empresa a que pertença;
       10. Comunicar aos gestores respectivos todos os acontecimentos entendidos como irregulares e que possam vir representar risco ao patrimônio da UFPB – humano e material –, responsabilizando-se pelas omissões seguidas de prejuízos mensuráveis, comprovados por processos internos, sendo permitido o direito ao contraditório e a ampla defesa;
       11. Colaborar com as polícias civil, militar e a federal, especialmente, com os demais vigilantes efetivos da UFPB, nas ocorrências do gênero dentro das instalações da CONTRATADA, facilitando o melhor possível, a atuação de seus agentes, inclusive, na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos para a elucidação de fatos delituosos que acontecerem, eventualmente, durante a execução da avença que será formalizada com a instituição;
       12. Verificar e colaborar com outros funcionários terceirizados responsáveis e com os servidores técnico-administrativos, 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 chefe imediato 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**, explicando as pessoas sobre a necessidade de se fazer o esvaziamento das salas recomendando cordialmente a saída das pessoas que não entenderem essa atitude como uma norma importante de segurança;
       13. Ao detectar as falhas que possam comprometer a segurança do patrimônio público (humano e material), deverá tomar as providências cabíveis para sana–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, a autorização formal compulsória para permitir o seu deslocamento;**
       14. O vigilante itinerante (de moto) deverá circular por toda a área de abrangência do posto definido previamente pela Divisão de Segurança ciente das estratégias pré-estabelecidas pela Empresa e a Coordenação de Segurança e de Portaria, realizando, no mínimo 02 (duas) rondas por hora, com intervalo de 10 (dez) minutos uma da outra;
       15. Durante a ronda motorizada o vigilante deverá abordar transeuntes suspeitos, ambulante, catadores de lixo (não cadastrados), praticantes de atividades esportivas não vinculadas a instituição, funcionários terceirizados e assemelhados, reforçando o trabalho dos demais companheiros nesse sentido;
11. **DA PROPOSTA DE PREÇO:**
    1. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, expressa em algarismos e por extenso, e ainda:
    2. Contendo planilha de custos (Modelo IN 6/2013, cujo modelo encontra-se no Anexo VII do Edital) e formação dos preços para o Posto, expresso em moeda corrente nacional, contendo os valores mensal e anual dos serviços incluído os equipamentos obrigatórios;
12. **DO PREÇO DE REFERÊNCIA E VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO:**
    * 1. Os preços máximos admitidos para a contratação, atualmente, são aqueles estabelecidos na Portaria SLTI/MP nº PORTARIA Nº 7, DE 13 DE ABRIL DE 2015, Art. 1º Na contratação de serviços de vigilância, limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não em edifícios públicos, os órgãos e entidades integrantes do SISG deverão observar os limites máximos e mínimos estabelecidos pela SLTI/MPOG, que serão disponibilizados em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>). Deverão ser respeitados, como valores máximos para a contratação, os preços estipulados na citada Portaria.
      2. No caso de edição de norma regulamentar posterior à edição deste Termo de Referência e anterior à data estipulada para a abertura da licitação, que alterem os preços da Portaria MPOG/SLTI nº 35/11, fica estabelecido que os preços máximos devam ser os definidos na nova norma regulamentar, respeitada a regra do interregno mínimo.
13. **DA PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**
    1. Encerradas as fases competitivas e de negociação, tendo em vista que o objeto desta licitação consiste na contratação de serviços terceirizados, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) enviar devidamente preenchidos e incluídos no sistema do Comprasnet na opção: “enviar anexo”, toda a documentação e as planilhas: vigilante armado diurno e noturno, e, vigilante armado/motorizado (da ronda motorizada) conforme o modelo da planilha da IN SLTI/MPOG 06/2013 (Anexo VII do Edital) da proposta de preços (Anexo VIII do Edital), que deverão ser encaminhadas no prazo determinado pelo pregoeiro através do chat, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor;
       1. A licitante, para preencher sua Planilha de Custos e formação de preços (Anexo VII do Edital), deve, obrigatoriamente, tomar conhecimento das informações constantes nesse Termo de Referência, para evitar problemas durante o certame, bem como, na execução contratual, se for considerada vencedora e celebrar contrato;
       2. A licitante deverá indicar na proposta de preços, sob sua inteira responsabilidade, o SINDICATO, o SALÁRIO NORMATIVO vigente e a DATA BASE DO ACORDO, DISSÍDIO COLETIVO OU SENTENÇAS NORMATIVAS que serviram de base para a composição dos preços da proposta;
       3. É condição para a validade da proposta a indicação dos acordos ou convenções coletivas, registrados junto ao MTE (indicando Número do Registro), na qual, tomaram referência para elaboração das planilhas de apresentação das propostas de Preços;
       4. A licitante deverá atribuir os percentuais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria vigente;
          1. **Não serão aceitos percentuais irrisórios.**
    2. **DOS UNIFORMES:**
       1. A Empresa contratada deverá disponibilizar no início da execução da avença, obrigatoriamente, para cada vigilante, o uniforme e acessórios abaixo elencados, exceto o componente constante no item “e”, “f”, “g”, “h” e, “j”, que compreenderá uma peça para cada posto:
14. 02 (duas) calças compridas;
15. 02 (duas) camisas – uma de mangas compridas e uma de mangas curtas;
16. 02 (dois) pares de meia;
17. 02 (dois) pares de sapato;
18. 01 (um) cinto em couro ou nylon;
19. 01 (uma) jaqueta de frio (agasalho);
20. 01 (uma) capa de chuva;
21. 01 (um) cinto com coldre e baleiro (cinto de guarnição completo);
22. 01 (um) Quepe com a logomarca da Empresa;
23. 01 (uma) capa de colete **de uso individual do Vigilante, ou seja, 04 (quatro) coletes por posto (com nome bordado)**.
    * 1. A Empresa deverá substituir a vestimenta/acessório que for danificada em serviço, obrigatoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis depois da apresentação da petição/informação pelo COLABORADOR na Sede da Empresa, que comprovará o caso fortuito/excepcional por meio de ocorrência devidamente registrada na data da ocorrência e assinada por uma testemunha vinculada a base efetiva da UFPB (exceto nos casos de desgaste natural que não precisará de tais providências) e, no caso de no CONTRATO tiver alocado alguma empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação de mudança corporal durante a gravidez, substituindo–os sempre quando necessário e de comum acordo;
      2. Todos os itens, exceto o armamento poderá ter um prazo concedido pela fiscalização atendido o princípio da razoabilidade para ser substituído, excepcionalmente, durante a execução da avença, não podendo período ser superior a 60 (sessenta) dias.
      3. O prazo máximo para substituição de armamento danificado, roubado ou furtado será determinado pelo Fiscal do CONTRATO em período que atenda ao princípio da razoabilidade e de conformidade com o que reza a Lei;
      4. **DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:**

**A empresa contratada deverá disponibilizar, obrigatoriamente, para cada posto, os acessórios** a seguir elencados, imediatamente no início da execução dos serviços, permitido a concessão de prazo para a adaptação inicial a ser estabelecido pelo Fiscal do CONTRATO e não superior a 60 dias para os itens “b” e, “f”, sendo compulsoriamente imediato os demais inseridos neste Termo de Referência e a seguir dispostos:

1. **10** **(dez)** **munições** **de** calibre 38 de ótima qualidade;
2. 01 (um) distintivo com logomarca da empresa;
3. 01 (um) livro de ocorrência com 100 (cem) Folhas;
4. 01 (um) cassetete;
5. 01 (um) porta–cassetete;
6. 01 (um) apito com cordão;
7. 01 (uma) lanterna com 03 pilhas (estoque sempre renovado);
8. 01 (um) revólver calibre 38, sendo necessário ser mantido disponível na UFPB um montante de 5% do total de armamento a título de reserva;
9. 01 (um) Colete balístico
   * + 1. **DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO:**

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

* 1. **Crachá de identificação com foto;**
  2. **Carteira Nacional de Vigilante atualizada sob pena de multa.**
     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 do contrato quando este recomendar por NOTIFICAÇÃO, cuja omissão dessa obrigação constitui compulsoriamente penalidade sem que seja necessária reincidência;
     2. Os uniformes/materiais a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na UFPB, sem qualquer repasse do custo para o COLABORADOR da Empresa observando o disposto nos itens seguintes:
     3. A empresa contratada deverá fornecedor os uniformes/materiais aos prestadores de serviços nos quantitativos e nos prazos determinados pelas Convenções Coletivas.
     4. **DO UNIFORME ESPECIAL:** 
        1. Em caso de implantação de postos especiais que exijam uniforme diferenciado (ternos completos), fica a empresa contratada obrigada a fornecer a referida vestimenta, sem custo adicional para a contratante;
  3. **DOS VALES TRANSPORTES:**
     1. O vale-transporte deverá ser calculado integralmente e em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho do prestador de serviço, entretanto, obrigatoriamente, deverá ser concedido para os deslocamentos residência/trabalho e trabalho/residência, por quantas vezes se fizer necessária a cobrança de uma nova passagem;
     2. Será compulsória a concessão de valores diferenciados para aquisição de passagens de transportes coletivos, desde que dentro da Região Metropolitana de João Pessoa, ficando sujeita a Empresa a penalidades inseridas neste Termo de Referência por descumprimento da obrigação em epígrafe, observado, o que rege a Convenção Coletiva de Trabalho da Classe;
     3. Serão calculados os vales-transportes tomando como referência 16 dias úteis (192/12);
     4. O desconto do vale transporte não poderá ultrapassar o percentual de 3% (§ 1º da Cláusula Décima Primeira da CCT PB000196/2017);
     5. As formas de concessões do benefício anteriormente referenciado estão regradas na CCT PB000196/2017.
        1. As cidades de: Areia, Bananeiras, Solânea, São João do Cariri, Mamanguape e Rio Tinto não dispõem de transporte coletivo urbano, portanto, a empresa não deverá cotar vale transporte para essas localidades.
        2. Na cidade de João Pessoa, o valor atual praticado atualmente é de R$ 3,20 (três reais e vinte centavos), de acordo com última tarifa legalmente instituída que passou a viger no segundo semestre de 2017, entre as cidades de Cabedelo/João Pessoa R$ 3,20 (três reais e vinte centavos) e Santa Rita/João Pessoa, R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) as quais permanecem vigendo até o fechamento deste Termo de Referência;
        3. O benefício anteriormente referenciado será ampliado ou diminuído na medida em que houver, respectivamente, majoração e, redução dos preços das passagens de transportes coletivos desde que tal medida seja precedida de ato legal da autoridade municipal competente que a conceder;
        4. Para a concessão do benefício anteriormente descrito, caberá ao colaborador solicitar por escrito junto a empresa o fornecimento dos vales-transporte, desde que satisfeitas as exigências prevista no Art. 7º do Decreto nº 95.247/87, que regulamenta a Lei nº 7.619/85, respeitado o que estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho da Classe no que concerne ao meio e a forma de concessão;
  4. **DO VALE–ALIMENTAÇÃO**
     1. O vale alimentação deverá ser fornecido em conformidade com o que rege a Convenção Coletiva de Trabalho da CLASSE;
        1. Necessidade de concessão por intermédio do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT):

a) Se concedido o benefício por intermédio do PAT, comporá no Módulo 2 - Benefícios Mensais e diários;

b) Se concedido o benefício fora do programa do PAT, comporá a letra H – Outros (especificar) do Módulo 1 - Composição da Remuneração.

* 1. **DO TREINAMENTO E DA CAPACITAÇÃO:**
     1. A empresa não pode atribuir na Planilha de Custo de Formação de Preços da IN nº 02/2008 e suas alterações posteriores, o valor para treinamento, capacitação ou reciclagem, uma vez que esse item foi excluído da nova versão da planilha;
        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;
     2. Caso a convenção coletiva exigir o treinamento, capacitação ou reciclagem, o valor deverá ser incluso nos Custos Indiretos.
  2. **DO ADICIONAL NOTURNO**
     1. A CLT prevê em seu artigo 73 e parágrafos que o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e às 05 horas do dia seguinte é considerado noturno, sendo remunerado com adicional de 20% (vinte por cento).
     2. Trabalho Noturno é aquele que é executado entre 22 horas e 05 horas do dia seguinte. A hora noturna é computada como sendo de 52 minutos e 30 segundos;
     3. O adicional noturno será pago das 22 horas às 06 horas de acordo com a Súmula 60 do TST.

SUM–60. ADICIONAL NOTURNO. INTEGRAÇÃO NO SALÁRIO E PRORROGAÇÃO EM HORÁRIO DIURNO (incorporada a Orientação Jurisprudencial nº 6 da SBDI–1).

Res. 129/2005, DJ 20,22 e 25.04.2005:

I – O adicional noturno, pago com habitualidade, integra o salário do empregado para todos os efeitos. (ex–Súmula nº 60 – RA 105/1974, DJ 24.10.1974);

II – Cumprida integralmente a jornada no período noturno e prorrogada esta, devido é também o adicional quanto às horas prorrogadas. Exegese do art. 73, § 5º, da CLT. (ex–OJ nº 6 da SBDI–1 – inserida em 25.11.1996).

* 1. **Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:**

***RAT x FAP*, em que:**

RAT – 3% (código 8.211–3/00 – Serviços de vigilância – Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999);

Decreto nº 6.042, de 12 de fevereiro de 2007 (Alíquotas do SAT em função do FAP);

FAP – 3% (maior valor possível para o exercício de 2011, conforme Decreto n.º 6.957/2009);

Anexo da resolução MPS/CPPS nº 1.316, de 31 de maio de 2010 – DOU de 14/06/2010 (fator acidentário de prevenção – FAP).

1. **DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**
   1. As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para a prestação dos serviços, observando, compulsoriamente, os direitos dos colaboradores a serem alocados em CONTRATO, conforme consta na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, não podendo se eximir de todas as obrigações trabalhistas apontadas no referido documento durante a execução do CONTRATO, não podendo alegar, portanto, a não concessão por não ter efetuado a cotação quando da elaboração da planilha, sob pena de multa conforme tabela disposta neste Termo de Referência;
   2. Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do Edital, houver ofertado o menor preço global anual do grupo para a execução do objeto da licitação.
2. **DA VIGÊNCIA DA ATA E DO CONTRATO:**
   1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.
   2. O Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, vigendo pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, sendo que para tanto, deverá ser sempre, tempestivamente, lavrado um Termo Aditivo da avença respectiva, por acordo entre as partes e devidamente justificada a prorrogação, na forma do § 2º do referido artigo 57, e se não houver manifestação em contrário das partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias para a CONTRATADA, e a qualquer tempo, por parte da CONTRATANTE;
   3. A publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União será em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do Art. 61 da Lei 8.666/93;
3. **DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**
   1. **O Contratante obriga–se a:**
      1. Proporcionar todos os encaminhamentos necessários para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
      2. Acompanhar e fiscalizar a execução da avença através do FISCAL TÉCNICO e o FISCAL ADMINISTRATIVO, que deverão ser designados oportuna e formalmente, podendo excepcionalmente ser a mesma pessoa, através de portaria interna do Prefeito Universitário, recaindo a responsabilidade para o fim fiscalizador, imediatamente sobre o Coordenador de Segurança e de Portaria da PU/UFPB e, excepcionalmente, nas ausências e impedimentos deste, desde que por delegação formal do dirigente máximo da PU, por servidor efetivo ou comissionado da UFPB que esteja durante a execução da avença vinculado aos serviços de Segurança no âmbito da UFPB, respeitado, prioritariamente, a indicação discricionária do dirigente titular da CSP sobre a figura do Diretor da DISEG;
      3. Definir através da Coordenação de Segurança e de Portaria da UFPB, ouvido o Diretor da DISEG e o Prefeito Universitário ou aqueles por ele delegados, quais são os Postos de Vigilâncias necessários ao bom funcionamento da atividade de segurança em todos os Campi da UFPB, disponibilizando um local para o uso cotidiano dos servidores da vigilância, no que diz respeito ao vestiário e para a tratativa cotidiana das atividades operacionais**;**
      4. Não permitir que a mão–de–obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
      5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas editalícias,criando mecanismos para a eficiência dos serviços, buscando modernizar as normas existentes, por meio de um manual de conduta e de atuação operacional a ser elaborado pela CONTRATANTE, a qual, por conseguinte, o repassará formalmente a contratada para implantação, que não poderá se eximir de aplicá-lo imediatamente;
      6. Exercer o acompanhamento operacional/administrativo e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado conforme estabelece no item próprio deste Termo de Referência, 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;
      7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
      8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;
      9. Efetuar o pagamento das faturas, observando se a empresa encontra–se em dia com o SICAF e com as responsabilidades fiscal, previdenciárias e trabalhistas, determinando por quem de direito as retenções devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada em caso de detectar irregularidades;
      10. Determinar oficialmente a CONTRATADA, quando necessário, as relocalizações/extinção de postos e de vigilantes, inclusive, ouvido a gerência operacional da mesma, opinando e recomendar o remanejamento de vigilantes alocados nos POSTOS, para adequar/readequar planos estratégicos, permanentes e eventuais, evitando as acomodações dos seus empregados e, para, inclusive, planejar colegiadamente – junto com a Direção da DISEG e com a Gerência Operacional da Firma a ser escolhida, alguns meios, métodos e ações inteligentes com o fito de combater os delitos em geral e para buscar interagir na viabilização da proteção do patrimônio humano e material da UFPB;
      11. Realizar periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade do CONTRATO (Art. 9, inciso XI do Decreto 7.892/13, de 23.01.2013);
   2. **A Contratada obriga–se a:**
      1. Comprovar a formação técnica da mão–de–obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes e reciclagem periódica, ambos expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
      2. Implantar no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento da autorização de execução os serviços avençados a mão–de–obra nos respectivos Postos, nos horários fixados pela escala correlata elaborada pelo Contratante, informando em tempo hábil – observado tempestivamente o período acima recomendado -, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir o Posto conforme o convencionado;
      3. Fornecer, anualmente, todos os uniformes e os seus complementos para à mão–de–obra envolvida no acordo a ser celebrado, de acordo com o clima da região, observando, compulsoriamente, aquilo que está determinado na Convenção Coletiva de Trabalho, observado o modelo adotado pela empresa e, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE elencadas no Termo de Referência, especificamente, no inteiro teor do item relacionado com A PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS e os seus subitens desdobrados, obrigatoriamente, no que concerne aos produtos e serviços referenciados como da obrigação de fornecimento por parte da CONTRATADA;
      4. Disponibilizar todas as Motocicletas de, no mínimo, 150 Cilindradas para todos os campi que prescindirem de tais equipamentos (conforme o contrato), sendo que, as mesmas devem ter pneus apropriados (RALLY) para dar suporte as rondas motorizadas diárias conforme turnos e quantidades convencionados nas tabelas discriminadas no item próprio deste Termo de Referência.;
      5. O combustível necessário para o serviço das rondas diárias e noturnas deverá ser fornecido pela contratada, sendo que o consumo estimado deve levar em conta o que estabelece o **Quadro 2** deste Termo de Referência, com relação à composição dos custos operacionais;
      6. As manutenções corretivas e preventivas de todas as motocicletas são da responsabilidade da Empresa CONTRATADA, de modo que o serviço objeto da Licitação supra não sejam interrompidos por danos apresentados, devendo substituir imediatamente qualquer ciclomotor que esteja em conserto ou em manutenção para que as atividades de vigilância armada/motorizada não sejam prejudicadas;
      7. Exigir previamente a documentação (CNH) do vigilante condutor da motocicleta que estiver fazendo as rondas cotidianas nos Campi convencionados no presente Termo de Referência para que não ocorra condução de veículo do gênero por pessoa não habilitada;
      8. Manter em dia toda a documentação dos veículos disponibilizados para as rondas diárias e noturnas, junto ao Órgão Fiscalizador de Trânsito, obviamente, na Jurisdição correspondente;
      9. Disponibilizar para os motociclistas responsáveis pelas rondas diárias e noturnas 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;
      10. Quaisquer omissões no fornecimento dos equipamentos, bens, serviços e dos EPI’s, serão considerados faltas passíveis de notificação e multa;
      11. Não repassar os custos de qualquer um dos itens do uniforme e equipamentos a seus empregados;
      12. 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;
      13. Fornecer as armas, munições, e respectivos acessórios obrigatórios para viabilizar o trabalho cotidiano da Empresa no âmbito da UFPB, assim como, os demais produtos e serviços que possibilitem a efetividade do trabalho da Classe de vigilante alocada em CONTRATO, devendo os mesmos estar em perfeito estado de funcionamento e disponibilizados, impreterivelmente, no momento da implantação do Posto, observado as ressalvas dispostas neste Termo de Referência;
      14. 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;
      15. Oferecer munições de procedência original e de fabricante conhecido no mercado, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;
      16. 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 tabela disposta neste Termo de Referência;
      17. Prever toda a mão–de–obra necessária para garantir a operação do Posto, no regime contratado, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
      18. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão–de–obra oferecida para atuar nas instalações, logo após da assinatura do contrato, bem como, eventualmente, quando solicitado pelo Contratante;
      19. Os rádios transceptores deverão ser fornecidos, também, pela contratada, e ajustados à frequência da Divisão de Segurança da UFPB, em número igual aos de postos de serviços, sendo necessário um montante suplementar de reserva equivalente 5% do total de postos, 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;
      20. Efetuar a reposição da mão–de–obra no Posto, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, informando compulsoriamente através de relatório mensal todos os nomes dos COLABORADORES demitidos e admitidos, inclusive, dos feristas;
      21. 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, devendo para a troca, apenas comunicar os nomes dos colaboradores afastados e dos que serão alocados no CONTRATO;
      22. Serviços extraordinários poderão ser realizados em eventos que precisem de reforço eventual da vigilância alocada no contrato (eleições, calouradas, reuniões, eventos esportivos programados para a vila olímpica, ações de saúde vinculadas ao Hospital Universitário e Centros afins, Eventos Culturais organizados por Setores, Órgãos e Entidades vinculadas a UFPB, ou que sejam apoiados/organizados/autorizados a sua realização por Unidades Gestoras da Instituição, assim como, outros eventos de cunho técnico e especializados, a exemplo de seminários, simpósios, encontros locais, regionais e nacionais, reuniões, e similares), os quais, como já foi dito, em razão da grandeza ou importância justificada e demandas mensuradas – físicas e humanas -, como também, aquelas inadiáveis vinculadas ao ensino, a pesquisa, a extensão, que careçam do aumento do efetivo já existente em cada posto convencional delimitado para o cotidiano da UFPB, prescinda de vigilância ostensiva;
      23. Os serviços apenas serão autorizados se planejados considerando uma escala de serviço adequada, para que o Vigilante alocado em caráter emergencial/eventual não desenvolva uma carga horária excessiva e prejudique o desempenho de sua atividade laboral nos dias subsequentes, neste caso, ocorrendo abusos, o Fiscal do Contrato poderá exigir o registro de ocorrência ao Chefe da Divisão de Segurança da PU para penalizar a Contratada na forma das regras estabelecidas na avença, devendo esses serviços serem executados, preferencialmente, por profissionais da área que façam parte do quadro de reservas da Empresa;
      24. Os serviços extraordinários/eventuais são da responsabilidade autorizativa do Prefeito Universitário depois de recomendação formal do Coordenador de Segurança e de Portaria com a análise minuciosa da necessidade excepcional através de parecer cabal do pleito;
      25. Os serviços extraordinários/eventuais, considerados excepcionais, deverão ser pagos no mês subsequente ao prestado ou em cobrança posterior a sua realização, cujos valores faturados serão quitados com a apresentação da Nota Fiscal da CONTRATADA, emitida em separado dos serviços mensais regulares, que será anexada ao processo prévio que motivou a despesa;
      26. A CONTRATADA deverá atender de imediato as solicitações para às substituições da mão–de–obra não qualificada ou entendida como inadequada na prestação dos serviços;
      27. Instruir a mão–de–obra quanto a necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive, quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
      28. Relatar diariamente no livro próprio de ocorrências ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada no Posto e repassar a informação a DISEG/CSP para as providências cabíveis;
      29. Prestar bons Serviços de Vigilância Ostensiva Armada e Armada/Motorizada, bem como, colaborar com a prestação de informações e operacionalidade adicional, evidentemente, também, utilizando e fomentando elementos oriundos dos sistemas de segurança e alarme que o Contratante possua ou venha a possuir no decorrer da execução da avença, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;
      30. Prestar todas as informações recomendadas pelo Fiscal do CONTRATO, inclusive, quando provocada, apresentar a Contratante a relação nominal dos empregados em atividade no local dos serviços, com sua respectiva qualificação pessoal, mencionando endereços residenciais telefones para contato e quaisquer outros dados inerentes a mão-de-obra alocada na avença;
      31. Responsabilizar–se pelo fiel cumprimento das atribuições dos vigilantes, especialmente, as descritas no Termo de Referência, no Edital, no CONTRATO e documentos afins;
      32. Registrar e controlar diariamente a frequências e a pontualidade de seu pessoal, bem como, todas as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços, que será monitorado, igualmente, pelos Vigilantes pertencentes ao quadro Efetivo da UFPB, por meio da Base de Segurança;
      33. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, da Polícia Federal e dos responsáveis pela administração, assim como, de outros de interesse da Classe de vigilantes, especialmente os considerados importantes para o melhor desempenho das suas atividades;
      34. 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 será atestada a FATURA respectiva, para o conseguinte envio dos documentos comprobatórios da despesa a DCP/CAD, visando, a efetiva liquidação e pagamentos;
      35. Responsabilizar–se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas seus empregados quando estiverem em serviço e, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;
      36. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais pertencentes ao acervo patrimonial da Contratante, decorrentes de culpa ou dolo seu ou de seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento dos demais órgãos internos da Contratante, podendo, neste caso, ser arguido pela CONTRATANTE o direito a indenização daquilo que não for efetivamente respondido em prazo definido e de forma convincente, depois de ter exercido o direito à ampla defesa e ao contraditório;
      37. Submeter, **supletivamente,** à aprovação do Contratante, um Plano de Segurança anual 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);
* Estratégias em linhas gerais;
* Cronogramas de reciclagem e cursos afins a atividade dos vigilantes alocados no contrato;
  + 1. 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 exigida os comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e de cumprimento dos procedimentos operacionais, advertência, multa e rescisão contratual e multas;
    2. A regularidade PREVIDENCIÁRIA, FISCAL e TRABALHISTA será constatada pela CONTRATADA com a apresentação de Certidão do SICAF, entretanto, o FISCAL do CONTRATO poderá, a qualquer tempo, especialmente, para fins de atestação da NOTA FISCAL/FATURA visando o pagamento por parte da CONTRATANTE dos serviços avençados (desde que efetivamente prestados), assim como, para esclarecer alguma denúncia – mesmo que informal -, de colaborador da Firma ou de terceiros e até mesmo para que possa dirimir quaisquer dúvidas como dirigente fiscalizador sobre o inadimplemento da CONTRATADA com relação as obrigações contratuais versadas neste subitem, requisitar as Certidões abaixo relacionada, que deverão ser emitidas dentro da validade e de forma individualizada:

- Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;

- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual - Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado;

- Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional, por meio de Certidão Conjunta de Débito a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal;

- Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

- Certidão Negativa de Débitos (CND) para com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) fornecida pela Secretaria da Receita Federal, relativos as contribuições Previdenciárias e as de terceiros; e,

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Justiça do Trabalho);

* + 1. A desobediência daquilo que foi disposto no subitem imediatamente anterior por parte da CONTRATADA ensejará, compulsoriamente, na aplicação da correlata penalidade conforme rege a legislação, as instruções afins, regulamentos afins a matéria;
    2. Manter um preposto aceito pela Administração, nas dependências do Campus I de João Pessoa - UFPB, para representa–la na execução do contrato, devendo apresenta-lo pessoalmente e formalmente junto ao fiscal da CONTRATANTE;
    3. 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;
       1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento da obrigação anteriormente disposta, através de documento formal;
    4. O fiscal plantonista responsável deve realizar no mínimo 03 (três) visitas aos postos no período de 24 horas;
    5. O fiscal plantonista da CONTRATADA é o responsável direto pelo controle da entrada e saída de materiais e equipamentos;
    6. A CONTRATADA Executará os serviços conforme especificações contidas neste Termo de Referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas na avença, neste Termo de Referência e nos documentos afins;
    7. Os serviços avençados deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
    8. A CONTRATADA deve assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
    9. A CONTRATADA deve 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;
    10. A CONTRATADA arcará 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.
    11. A CONTRATADA dará cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
    12. A CONTRATADA manterá seu cadastramento e documentação junto ao SICAF devidamente atualizado para efeito de recebimento do seu pagamento;
    13. A CONTRATADA manterá o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
    14. A CONTRATADA responsabilizar-se-á 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;
    15. A CONTRATADA utilizará durante a execução da avença apenas empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
    16. A CONTRATADA vedará 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;
    17. 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, visando a conferência por parte da Fiscalização da Avença e, para, quando for o caso, fazer a divulgação na internet, nos termos do artigo 87, §§ 4° e 5°, da Lei n° 12.309, de 2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011);
    18. A CONTRATADA fornecerá aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;
    19. A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal dos colaboradores;
    20. A CONTRATADA providenciará, à sua expensas, o encaminhamento e o tratamento médico dos empregados alocados no CONTRATO que forem designados para a execução dos serviços avençados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza ou caso fortuito que exigir afastamento temporário;
    21. A CONTRATADA fornecerá assistência jurídica aos seus empregados, quando relacionados com a prestação de serviços;
    22. A CONTRATADA deverá cumprir as normas de segurança estabelecidas pela contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
    23. Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho da Classe vigente;
    24. 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 art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal;
    25. A CONTRATADA é obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os seus empregados alocados na avença (Adendo a IN nº 02/08 – MPOG - Anexo 1 - Acordão - TCU - nº 1.214/2013 - Plenário);
    26. A CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços no âmbito das Unidades Funcionais da UFPB, encaminhando pessoas portadoras de boa referência e 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 Empresa, com cópia autenticada junto aos arquivos da CONTRATANTE, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
    27. A CONTRATADA manterá disponibilidade do seu efetivo de pessoal dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, não permitir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da contratante;
    28. A CONTRATADA Substituirá 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, inclusive, os fiscais operacionais e o preposto;
    29. A CONTRATADA propiciará aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços no âmbito da Instituição;
    30. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
    31. A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação prevista na Lei 8.666/93, sob pena de não ser o seu pagamento efetuado pela CONTRATANTE em caso de inadimplemento desta obrigação;
    32. A CONTRATADA deverá realizar os pagamentos de salários aos colaboradores alocados por força do CONTRATO firmado com a UFPB até o 5º dia útil do mês subsequente ao efetivamente trabalhado;
    33. A CONTRATADA não poderá arguir aos seus empregados ou a terceiros, com o fito de isentar-se da responsabilidade, que o atraso de pagamento fora provocado pela CONTRATANTE, em função da não apresentação dos documentos comprobatórios da despesa para fins de atestação dos serviços avençados, especialmente, os considerados no Termo de Referência, como sendo obrigatórios, a exemplo dos relativos a suas obrigações operacionais, fiscais e trabalhistas, ou seja, tentando desviar as atenções para a realidade do seu inadimplemento contratual devido a atrasos de pagamento de salários ou para justificar o pagamento das contribuições mensais previdenciárias e do FGTS de todo o contingente que esteja sob a sua responsabilidade prestando serviços terceirizados no âmbito da UFPB fora do prazo legal, aludindo motivos inverídicos em desfavor da CONTRATANTE;
    34. O descumprimento do que aduz o subitem anterior sujeita a Empresa a pena de aplicação de multa de grau máximo (Grau 4) – conforme a pontuação correlata que afere o percentual de incidência sobre o valor mensal do CONTRATO na Tabela que aduz sobre esse tipo de penalidade, inserida adiante - neste Termo de Referência;
    35. Se a Empresa CONTRATADA não honrar o pagamento dos salários e/ou das contribuições mensais previdenciárias e do FGTS de todo o contingente que estiver sob a sua responsabilidade prestando serviços terceirizados no âmbito da UFPB, fica a administração autorizada a realizar a retenção do valor correspondente para a quitação das referidas obrigações diretamente aos empregados da mesma;
    36. A CONTRATADA está obrigada a acatar, sem que possa fazer quaisquer questionamentos jurídicos ou administrativos correlatos que quaisquer valores retidos cautelarmente sejam depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como, de todas as contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria administração, dentre outras razões, pela falta da documentação pertinente, a exemplo, da apresentação da folha de pagamento, das rescisões dos contratos e das guias de recolhimento;
    37. A CONTRATADA está obrigada a acatar, sem que possa fazer quaisquer questionamentos jurídicos ou administrativos correlatos, que a Administração possa fazer a retenção de valores que tenha direito de receber da CONTRATANTE correlata a quaisquer Faturas/Notas Fiscais apresentadas para a quitação por parte da UFPB de valores convencionados em CONTRATO, para a quitação compulsória de pendências financeiras decorrentes das seguintes situações de inadimplência contratuais:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;

c) Prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

* + 1. Para que a fiscalização do CONTRATO se realize de forma mais efetiva por parte da administração no que concerne ao recolhimento das contribuições previdenciárias, a CONTRATADA está obrigada a 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.
    2. A CONTRATADA está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento trabalhistas e previdenciários, sempre que solicitado pela fiscalização;
    3. Será considerada como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não cumprimento da obrigação da CONTRATADA quanto ao recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, além das medidas compulsórias a ser executada pelo Fiscal do CONTRATO conforme fica estabelecido a seguir:

a) Determinar a retenção de 11% sobre o valor da fatura de serviços da contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/93;

b) Exigir Certidão Negativa de débitos para com a previdência – CND –, caso esse documento não esteja regularizado junto ao Sicaf;

c) Solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se essas contribuições estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;

d) Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

* + 1. Para que à fiscalização do CONTRATO se realize de forma mais efetiva por parte da administração no que concerne ao recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, a CONTRATADA está obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
    2. A CONTRATADA está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos analíticos de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, os quais deverão ser apresentados compulsoriamente sempre que solicitado pela fiscalização e na forma física;
    3. Será considerada como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não cumprimento da obrigação da CONTRATADA quanto ao recolhimento FGTS dos seus empregados, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, além da medida compulsória a ser executada pelo Fiscal do CONTRATO quanto a comunicação de falha contumaz ao Ministério do Trabalho das irregularidades no recolhimento;
    4. A CONTRATADA também está obrigada a fornecer compulsoriamente os extratos analíticos de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, de todos os seus colaboradores terceirizados que trabalham na UFPB, os quais deverão ser apresentados compulsoriamente sempre que solicitado pela fiscalização da avença em formato físico, ficando, também, convencionado que o agente fiscalizador retrocitado poderá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados extratos da conta do FGTS e os entregue à Administração com o objetivo de verificar se os depósitos foram efetivamente realizados pela contratada de maneira regular;
    5. A CONTRATADA se ajustará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias para 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;
    6. Caso os empregados não possuam conta bancária, a contratada ficará OBRIGADA a providenciar abertura de contas salário dos empregados em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços;
    7. A CONTRATADA não permitirá, jamais, que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente – praticando a dobra;
    8. A CONTRATADA deverá 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;
    9. A CONTRATADA se obriga a instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
    10. A CONTRATADA se obriga a instruir os 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;
    11. A CONTRATADA tem a obrigação de deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação;
    12. A CONTRATADA tem a obrigação de Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
    13. A CONTRATADA tem a obrigação de reportar–se ao Fiscal de Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
    14. A CONTRATADA se obriga a receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão–de–obra.
    15. A CONTRATADA tem a obrigação de fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
    16. A CONTRATADA tem a obrigação de 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;
    17. A CONTRATADA tem a obrigação de providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:

1. 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;
2. 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.
   * 1. A CONTRATADA tem a obrigação de Fornecer e–mail, número telefônico fixo ou móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
     2. 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.
     3. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
     4. 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;
     5. O valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem.
     6. A CONTRATADA tem a obrigação de 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;
     7. A CONTRATADA tem a obrigação de cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato;
     8. A CONTRATADA tem a obrigação de 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**;**
     9. A CONTRATADA tem a obrigação de apresentar mensalmente à Fiscalização, acompanhando as Notas Fiscais ou os Documentos de Cobrança, desde que solicitado pelo mesmo, o 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;
     10. A CONTRATADA tem a obrigação de fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, todos os documentos exigidos pela fiscalização do contrato;
     11. A CONTRATADA tem a obrigação de comunicar à contratante, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar, a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;
     12. A CONTRATADA tem a obrigação de assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pela Contratante;
     13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
3. **DAS CONDIÇÕES FÍSICAS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**
   1. Os serviços serão prestados nos locais indicados neste Termo de Referência.
   2. Os locais possuem condições físicas apropriadas para o atendimento do objeto.
   3. O início da efetiva prestação de serviços dar–se–á a partir da data do recebimento da Autorização de Execução (AE).
   4. O licitante deve assinar o Termo de Vistoria (Anexo V do Edital).
4. **DO PREÇO, DA REPACTUAÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:**
   1. O preço será o ofertado pela licitante declarada vencedora do certame, pelo preço global para o período inicial de 12 (doze) meses de prestação do serviço;
   2. Serão admitidas repactuações de preços e prorrogações do contrato (Termo Aditivo), conforme observado o disposto no contrato a ser firmado entre as partes, na Lei nº 8.666/93 e demais normas cabíveis;
   3. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir;
   4. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem próprio, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico–financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à contratada receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;
   5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, sentenças normativas ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;
   6. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;
   7. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação;
   8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
   9. Quando da solicitação da repactuação fizer jus a variação de custos decorrente do mercado (materiais e equipamentos), esta somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando–se:

* Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
* As particularidades do contrato em vigência;
* A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
* Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e,
* A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
  1. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
  2. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico–financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;
  3. O prazo máximo de 60 dias ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;
  4. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;
  5. As repactuações a que a contratada fizer jus, se não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;
  6. A contratada deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a contratante, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual;
  7. Se a contratada não exercer de forma tempestiva seu direito à repactuação, no prazo estabelecido neste item e, por via de consequência, firmar o instrumento de aditamento de prorrogação do contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa;
  8. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula – por solicitação da contratada, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado – prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

**a)** O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido depositado até a data da prorrogação contratual;

**b)** O acordo ou convenção coletiva de trabalho for depositado, ou procedida à solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;

**c)** Qualquer outra situação em que a contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da contratante;

* 1. Nas situações relacionadas no subitem anterior, por ocasião das prorrogações contratuais, quando possível, a Administração deverá prever o impacto no preço efetivamente praticado de eventual repactuação não concedida, para fins de comparação com os preços obtidos na pesquisa de preços efetuada, a qual também deverá levar em consideração o impacto do acordo ou convenção coletiva de trabalho já depositado. Caso não seja possível, o preço efetivamente praticado deve ser comparado com os preços obtidos na pesquisa de preços, sem qualquer previsão de impacto de eventuais novos custos;
  2. Fica esclarecido que a repactuação tardia, processada após a prorrogação contratual, conforme disciplinado acima, não poderá resultar em preços superiores aos valores fixados por Portaria da SLTI/MPOG, para o novo período de vigência do contrato, sendo permitido essa ultrapassagem apenas no período compreendido entre a ocorrência do fato gerador da repactuação, ou da data a que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, e o dia anterior ao de início de vigência do novo período contratual;
  3. Para a concessão de repactuação, referente exclusivamente ao aumento de custos decorrentes do mercado (materiais e equipamentos), a Administração deverá assegurar–se de que os preços repactuados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;
  4. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando–se o seguinte:

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

* 1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
  2. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico–financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
  3. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico–financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

1. **GESTÃO DOS SERVIÇOS E DO CONTRATO:**
   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;
   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;
   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;
   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;
   5. A Contratante, através do Fiscal 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;
2. **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**
   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;
   2. A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos;
   3. A fiscalização durante a execução do contrato deverá seguir, ainda, as seguintes instruções:
      1. **Fiscalização inicial (no momento em que a terceirização é iniciada)**
   4. 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;
   5. 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;
   6. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
   7. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;
   8. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio–alimentação gratuito);
   9. 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);
      1. **Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**
3. 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, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados que devem ser encartados no processo para o pagamento mensal da CONTRATADA;

c1) O atraso na concessão do vale-alimentação constitui falta grave passiva de notificação e de multa, conforme tabela de penalidades estipulada adiante neste Termo de Referência, caracterizada como falha em sua execução

c2) O não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado, poderá, por decisão do Gestor do Órgão e sugestão do Fiscal do CONTRATO, ensejar à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;

d) Exigir a comprovação da 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) Exigir 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) Exigir cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e4) Exigir cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

f) Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

f1) Exigir cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

f2) Exigir cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

f3) Exigir 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) Exigir cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

f5) Exigir cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

g) Exigir certidão da situação da empresa junto ao SICAF;

h) Exigir a Certidão Negativa individualizada de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), 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.

* + 1. **Fiscalização diária:**

**O Fiscal do CONTRATO deverá, diariamente:**

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 comprimento 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.

* + 1. **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);

* + - 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:
  1. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;

b) Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita a Contratada, garantido o contraditório;

* + - 1. A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual;
      2. O Fiscal 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**;**
      3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos deste Edital deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a contratante;
      4. As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;
      5. 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.

1. **CONTA-CORRENTE VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**
   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;
   2. 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 depositadas em conta vinculada, aberta em instituição bancária oficial em nome da empresa contratada e bloqueada para movimentação;
   3. A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;
   4. 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 (Grupo “A” sobre as férias e 13º salário);
6. Aviso–prévio trabalhado e aviso–prévio indenizado.
   1. A contratante firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, 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 atos a seguir descritos e dispostos em subitens próprios;
   3. Solicitação da contratante, mediante oficio à instituição bancária oficial, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;
   4. 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;
   5. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade;
   6. 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;
   7. 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;
   8. 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)
   9. 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;
   10. 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; e,
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 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;
    2. A contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferencia 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;
    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 que trata do **montante do depósito vinculado** 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 ANEXO DA IN SLTI Nº 6/2012.** | | | |
| **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% |
| **Sub–total** | **25,43%** | **25,43%** | **25,43%** |
| Grupo A sobre Férias e 13º Salário \* | 7,39% | 7,60% | 7,82% |
| **Total antes do Aviso–prévio Trabalhado** | **32,82%** | **33,03%** | **33,25%** |
| Aviso–prévio Trabalhado (\*\*) e Aviso–prévio Indenizado | 1,94% | 1,94% | 1,94% |
| **Totais** | **34,76%** | **34,97%** | **35,19%** |

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***.

(\*\*) Considera–se a divisão do percentual previsto no ***item 5 do anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 3/09*** pelo número de meses da primeira vigência do contrato: 23,33% dividido por 12 meses = 1,94% (um vírgula noventa e cinco por cento).

1. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS:**
   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:
2. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e,
5. A satisfação do público usuário.
   1. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no parágrafo anterior, utilizar–se de quaisquer instrumentos previstos no Edital e todos os seus anexos.
6. **PENALIDADES:**
   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:
7. Não celebrar o contrato;
8. Deixar de apresentar ou apresentar documentação falsa;
9. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
10. Não mantiver a proposta;
11. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
12. Comportar–se de modo inidôneo;
13. Fizer declaração falsa;
14. 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:
15. 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;
16. 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;
17. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado/contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
18. 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 da TABELA a seguir disposta.
    * 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFRAÇÃO** | | **GRAU** |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, 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 |
| 07 | Arguir aos seus empregados ou a terceiros, com o fito de isentar-se da responsabilidade, que o atraso de pagamento fora provocado pela CONTRATANTE, em função da não apresentação dos documentos comprobatórios da despesa para fins de atestação dos serviços avençados, especialmente, os considerados no Termo de Referência, como sendo obrigatórios, a exemplo dos relativos a suas obrigações operacionais, fiscais e trabalhistas; | 4 |
| 08 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 1 |
| 09 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 2 |
| 10 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 1 |
| 11 | Efetuar ao pagamento de salários, vales–transporte e/ou ticket–refeição, serviços extraordinários no mês subsequente ao efetivamente realizado,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 |
| 12 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia; | 3 |
| 13 | 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 |
| 14 | 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 |
| 15 | 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 |
| 16 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 1 |
| 17 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações a contratada; | 1 |
| 18 | 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 no neste Termo de Referência; | 1 |
| 19 | Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade de João Pessoa-PB. Por ocorrência e por dia | 1 |
| 20 | 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. | – |

* 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.
  2. **NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS (MODELO DE FORMULÁRIO)**

**(Veja a seguir)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ | | | | | |
| Contrato nº | \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ | | Empresa: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Objeto do Contrato: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| **IRREGULARIDADE(S) DETECTADA(S):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| **PRAZO PARA A SOLUÇÃO:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| **CIÊNCIA DA CONTRATADA:**  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.  Recebi a primeira uma via em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| Fiscal do Contrato: (Carimbo e assinatura) | | | | Responsável pela empresa, CPF | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |

1. **DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO**
   1. **Do instrumento de Contrato**
      1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico e escrito de contrato (do qual farão parte, independentemente de transcrição, o Edital 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 n° 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;
      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;
      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;
      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);
      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;
      6. Antes da celebração do contrato, a comprovação de regularidade do cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF – será verificada pelo UFPB, por meio de consulta “online” ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo;
      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;
   2. **DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**
      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;
      2. 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 co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
      3. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada;
      4. Será admitida a repactuação do preço contratado e esta será operacionalizada conforme o disposto nos artigos de 37 a 41-B da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 03/2009, observando–se ainda o disposto na Lei 8.666/93 e no Decreto nº 2.271/97.
   3. **DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**
      1. A inexecução e a rescisão do contrato serão procedidas de acordo com a Lei nº 8.666/93;
      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.
2. **CONCEITUAÇÃO**

Para fins deste Termo de Referência, conceituam–se:

* 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;
  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;
  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 VII do Edital;
  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;
  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;
  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;
  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;
  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;
  9. **INSUMOS DIVERSOS:** São os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;
  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:

1. Funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
2. Pessoal administrativo;
3. Material e equipamentos de escritório;
4. Supervisão de serviços; e,
5. Seguros.
   1. **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;
   2. **TRIBUTOS**: São os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;
   3. **FISCAL DO CONTRATO**: É o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados;
   4. **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;
   5. **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.
   6. **PREPOSTO:** É o representante da Contratada, aceito pela Administração, presente no local dos serviços, para representá–la na execução do contrato.
   7. **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;
6. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
   1. Na cotação dos preços, deverão ser observados os pisos salariais das categorias firmados através de acordo coletivo de trabalho.

Em 20 de Setembro de 2017.

Declaro aprovado o presente Termo de Referência, conforme a legislação em vigor. Retorne-se ao Pregoeiro e sua equipe de apoio para devido prosseguimento.

***JOÃO MARCELO ALVES MACEDO***

***Prefeito Universitário***

***Mat. SIAPE nº. 2569256***