

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

1. DO OBJETO

1.1. O presente o termo de referência tem como objeto a contratação de serviços portaria necessários a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, no regime de execução indireta, empreitada por preço global, nas especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento:

1.2. O local da prestação dos serviços e quantitativos de postos de trabalho a serem contratados está detalhado no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	JORNADA DE TRABALHO	QTDE DE POSTOS
01	Serviços de portaria nas dependências da ARSER. CATSER 8729	Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, 71, Centro, Maceió – AL CEP:57020-680.	Posto de trabalho	44 horas semanais	01

1.3. O valor estimado (valor de referência) da contratação consta na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR ESTIMADO ANUAL
01	Serviços de portaria nas dependências da ARSER.	R 38.958,84 (Trinta e oito mil, novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta e quatro centavos)

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de portaria tem como premissa complementar a melhoria do atendimento dos acessos nas dependências da Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, com vista ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas que frequentam esta agência.

2.2. Para a prestação dos serviços deve-se observar padrões mínimos de qualidade no atendimento ao cidadão e agentes públicos que frequentam/visitam a ARSER, uma vez que as atividades realizadas compreendem, entre outras, a prestação de informação, orientação, controle de acesso e trânsito de pessoas.

2.3. Atualmente, essas atividades vêm sendo realizadas por servidor desta agência que poderia ser melhor empregado em outras atividades que demandam a aplicação de maior conhecimento técnico.

2.4. É importante destacar que a principal missão das atividades meio é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, eficaz, segura e confiável. Dessa forma, para garantir este objetivo a Administração municipal vem envidando esforços, de forma racional e persistente, para obter o melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

2.5. Destaca-se ainda a inexistência de quadro funcional do município para o exercício das atividades supramencionadas, não havendo previsão legal para esse ingresso no serviço público por meio de concurso público, restando apenas, por meio de execução indireta, mediante contratação de particular para prestação deste tipo de serviço.

2.6. Ademais, o benefício direto com a contratação dos serviços através da terceirização será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades.

2.7. A métrica de contratação adotada será por posto de trabalho em razão das especificidades do objeto.

2.8. As exigências de comprovação de: a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação; b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação; c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação; e d) Aptidão para atendimento de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação com no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho e experiência mínima de 03 (três) anos; estão embasado na Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES.

2.9. Nas prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação. Neste rol se inclui os impactos decorrentes da aplicação da Lei nº 12.506/2011.

2.10. O efetivo desligamento dos trabalhadores envolvidos na contratação deverá ser cuidadosamente registrado e comparado com a memória de cálculo apresentada pela Contratada para fins de aplicação da regra acima.

2.11. Nos casos de desligamentos com a ocorrência de aviso prévio trabalhado ou indenizado, os pagamentos eventualmente suspensos deverão ser reativados para dar suporte ao desligamento do novo trabalhador.

2.12. Exigir-se-á da proponente classificada em primeiro lugar a apresentação de memórias de cálculo de cada componente de custo que servirão para análise da aceitabilidade da proposta, bem como de parâmetro para futuras repactuações contratuais, inclusive para eventual expurgo de custos não renováveis do contrato.

2.13. Nos termos do artigo 18, §2º, da IN 05/2017, houve a adoção da conta vinculada como critério de pagamento em razão da expertise da municipalidade na utilização deste procedimento. Dessa forma, os agentes envolvidos podem ser capacitados pelos servidores detentores desta

qualificação e o Município de Maceió possui o suporte estrutural necessário para apoiar a realização deste procedimento.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O serviço é contínuo, necessário à ARSER para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades, assim a contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

3.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto neste termo de referência e, subsidiariamente, na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, suas alterações e demais normas legais pertinentes.

4.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2.1. Os serviços serão realizados de segunda-feira a quinta-feira das 7:00 às 17:00 e a sexta-feira de 7:00 às 16:00, podendo ser alterados de acordo com a conveniência da Administração, devendo o(s) empregado(s) ser(em) distribuído(s) em turnos de trabalho de forma a atender a necessidade da ARSER, desde que não exceda a carga horária legal e/ou fixada para a categoria, sempre observado o limite constitucional de 44 horas semanais bem como aquele estipulado em convenção coletiva de trabalho.

4.2.2. Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da contratante, independente de termo aditivo ao contrato desde que não ocorra acréscimo sobre a mesma, e ainda esteja dentro do intervalo das 7h às 22h.

4.2.3. A prestação do serviço de portaria envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

- a) Controlar, recepcionar, identificar, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, nas dependências da Contratante;
- b) Assumir diariamente os postos, com pontualidade e devidamente uniformizados;
- c) Obedecer às normas internas da Contratante, se houver;

- d) Zelar pela ordem e segurança do seu local de trabalho;
- e) Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e outros de interesse, para o bom desempenho das atividades;
- f) Registrar a frequência;
- g) Permanecer nos postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- h) Percorrer as dependências da Instituição, conforme a orientação recebida da Administração, verificando anormalidades e adotando os cuidados e providências necessários;
- i) Controlar a entrada e a saída de pessoas, equipamentos, materiais, etc, anotando situações fora da normalidade e informando eventuais anormalidades ao responsável da Administração;
- j) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
- k) Abrir e fechar portas e/ou portões sob sua responsabilidade nos horários preestabelecidos e comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- l) Organizar filas, quando houver necessidade;
- m) Anotar ocorrências e assinar diariamente o livro de ocorrências referente ao seu posto de trabalho;
- n) Repassar para o porteiro que está assumindo o Posto, quando da ausência programada, de todas as informações relevantes, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- o) Notificar à Administração, a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás, informando condições que afrontem a segurança;
- p) Comunicar qualquer anormalidade verificada e todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da Instituição.

4.2.4. Considerar-se-á como mão de obra capacitada aquela que: tenha ensino fundamental completo, ou seja, seja capaz de ler e escrever e tenha experiência de, no mínimo, 1 (um) de atuação na área deste objeto.

5. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. A demanda do órgão resultou da análise da atual necessidade da instituição no tocante ao controle do fluxo de pessoas e a economicidade, levando-se em consideração as

características e peculiaridades onde os serviços serão prestados e a experiência da administração na fiscalização de serviços semelhantes, restou demonstrada que o quantitativo de postos necessários corresponde a 01 (um) posto de trabalho com jornada de 44 horas semanais.

5.2. Considerando a ausência de expediente nas dependências da Contratante aos sábados, a compensação das 04 (quatro) horas de trabalho desse dia ocorrerá durante os demais dias da semana, na forma como dispuser o acordo ou a convenção coletiva da respectiva categoria profissional ou, na sua ausência, na forma estabelecida entre as partes interessadas, segundo necessidades e à critério da Contratante.

5.3. A Convenção Coletiva de Trabalho - CCT adotada pelo município para fins de preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços é a celebrada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERV DO EST DE AL, CNPJ n. 24.256.042/0001-56 e SINDLIMP AL, CNPJ n. 08.501.710/0001-07, número de registro MTE AL000087/2019. Convenção esta que será denominada doravante simplesmente de CCT SEAC-SINDLIMP 2019/2019.

6. DAS INFORMAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

6.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser apresentada pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, conforme Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

6.2. Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo a qual estiver vinculado, devendo haver a indicação expressa na proposta.

6.3. Deverá ser apresentada uma Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo I deste Termo de Referência, por categoria profissional, ressalvada a possibilidade de agrupamento de postos com composição de preços idênticos, se houver.

6.4. A licitante, optante pelo regime Tributário diferenciado Simples Nacional, que opte por participar dessa disputa não poderá beneficiar-se da condição de optante e, caso seja vencedora do certame, estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123.

6.5. A licitante vencedora, a que se refere o subitem anterior, após a assinatura do contrato, até o prazo de 30 (trinta) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) à Receita Federal do Brasil - RFB, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6.6. Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria ARSER, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de

ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6.7. Como as empresas optantes pelo Simples Nacional se desvincularão desse sistema quando da contratação, não é possível que apresentem propostas contemplando os benefícios tributários e previdenciários correspondentes, posto que, uma vez baixado o registro, estarão sujeitas ao sistema normal de tributação, o que impõe a interpretação de que, se as propostas apresentarem os benefícios tributários e previdenciários do Simples Nacional, ao proceder ao desenquadramento, tais valores se mostrarão inexecutáveis.

6.8. Em conformidade com a jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão 648/2016-Plenário, que faz nova leitura da Súmula TCU nº 254, os proponentes poderão optar por apresentar o detalhamento da composição dos seus custos sem o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, ou se preferir com o registro expresso desses encargos tributários, nos termos dos novos entendimentos do TCU, contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.

6.9. As licitantes deverão indicar, obrigatoriamente, na proposta de preços seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

6.10. As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido ou Simples Nacional) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.

6.11. O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela Contratada em campo próprio da planilha de custos e formação de preços.

6.12. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos e convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, segundo disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

6.13. O registro dos custos relativos a auxílio alimentação no submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários, letra “B” é restrito às empresas adesas ao PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador – Lei 6.321/76.

6.14. As empresas que não forem adesas ao PAT deverão registrar o custo relativo ao auxílio alimentação no módulo 1, o qual integrará para todos os fins a remuneração do empregado, inclusive DSR – Descanso semanal remunerado.

6.15. As propostas apresentadas com o registro do custo do auxílio alimentação no submódulo 2.3, deverão vir, obrigatoriamente, acompanhadas da comprovação de adesão ao PAT.

6.16. No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS, letra “C” deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente

de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.

6.17. As propostas deverão vir, obrigatoriamente, acompanhadas da comprovação do FAP aplicável.

6.18. A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos, conforme modelo de planilha de custos e formação de preços, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

6.19. Caso na data da abertura da sessão pública o salário mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma da repactuação prevista no termo de referência.

6.20. A demonstração analítica da memória de cálculo é obrigatória.

6.21. A contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Portanto, caberá a cada proponente a composição dos seus preços à luz das normas em vigor e de sua realidade de custos.

6.22. As planilhas que apresentarem erros e/ou vícios serão rejeitadas, ensejando sua desclassificação, permitida a realização de ajustes pelo proponente, desde que o valor global proposto não seja acrescido e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos necessários ao atendimento das necessidades:

7.1.1. Para que a ARSER possa ter as suas necessidades por serviços atendidas a empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada e experiente, e os demais itens nas especificações estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.2. A Contratada deverá realizar o serviço objeto deste termo de referência de forma completa, com atendimento de todos os requisitos, sem que haja a descontinuidade dos serviços.

7.1.3. O profissional que comporá o quadro da Contratada deverá ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual.

7.1.4. Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no termo de referência, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços.

7.1.5. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço global, por lote.

7.1.6. Da natureza continuada do serviço:

7.1.6.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

7.1.7. Vigência do contrato:

7.1.7.1. Por se tratar de serviços prestados de forma contínua, o contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, em observação aos prazos estabelecidos no art. 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. Classificação brasileira de ocupações:

CATEGORIAS PROFISSIONAIS	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO
Porteiro	5174

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Da gestão do contrato:

8.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

8.1.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por fiscais técnicos e administrativos da CONTRATANTE e pelo gestor do contrato, especialmente designados pelo responsável do órgão, devendo ser comunicada ao responsável as eventuais ocorrências apuradas.

8.1.3. A CONTRATANTE reportará diretamente ao preposto designado ou responsável por ela indicados pela CONTRATADA.

8.1.4. O gestor designado pela Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.7. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA qualquer tipo de informação que seja necessária para o correto cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

8.2. Do pagamento:

8.2.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.2.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

8.2.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

8.2.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.2.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.2.6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.2.7. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.2.8. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.2.9. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.10. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.2.11. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

8.2.12. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

8.2.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.2.14. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou sítios oficiais emissores de certidões que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista da contratada para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.2.15. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.2.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.2.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

8.2.19. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

8.2.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

8.2.20.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

8.2.20.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

8.2.20.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

8.2.20.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.2.20.5. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

8.2.20.6. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

8.2.20.7. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

8.2.20.8. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

8.2.20.9. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

8.2.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação

financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,000164384$$

8.2.21.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos serão instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

8.2.21.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SicaF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2.21.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.21.4. O prazo de validade;

8.2.21.4.1. A data da emissão;

8.2.21.4.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.21.4.3. O período de prestação dos serviços;

8.2.21.4.4. O valor a pagar; e

8.2.21.4.5. O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

8.2.21.5. As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no contrato ou em qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA e nesse caso o prazo de pagamento previsto será interrompido. A contagem do prazo previsto para o pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.2.21.6. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, por servidor formalmente designado em portaria.

8.2.21.7. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da Instrução Normativa nº 05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela ARSER.

8.2.21.8. A Nota Fiscal e todos os documentados que a acompanham deverão ser, obrigatoriamente, enviados em arquivo digital em formato PDF, para endereço de e-mail informado pela fiscalização contratual.

9. DA CONTA-DEPOSITO VINCULADA

9.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.1. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.2. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

9.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

9.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

9.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

9.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

- 9.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 9.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 9.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 9.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 9.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 9.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 9.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 9.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 9.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 9.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas
Percentual incidente sobre a remuneração

ITEM	Percentual (%)		
13º (décimo Terceiro) Salário	8,33%		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre o pagamento de férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

Nota: Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

10. DOS UNIFORMES E CRACHÁS

10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

10.2. Os uniformes deverão ser fornecidos a todos os funcionários em até 15 (quinze) dias úteis corridos da data do início da prestação dos serviços;

10.3. Todos os itens do uniforme devem ser de primeiro uso e ter corte adequado ao usuário, especialmente quanto ao tamanho e ao modelo (feminino ou masculino);

10.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

CATEGORIA PROFISSIONAL	CONJUNTO COMPLETO DE UNIFORME	GÊNERO
Porteiro(a)	Calça social ou saia social em oxford, cor preta.	Feminino
	Camisa social, fechamento frontal com botões, possui gola, mangas longas com punho e fechamento em botão. Material: 58% Algodão, 38% Poliéster, 4% Elastano. Cor branca.	
	Par de meias sociais na cor preta	
	Sapato tipo scarpin, salto	

	médio, cor preta	
	Calça social em oxford, cor preta.	
	Camisa social, fechamento frontal com botões, possui gola, mangas longas com punho e fechamento em botão. Material: 58% Algodão, 38% Poliéster, 4% Elastano. Cor branca.	Masculino
	Par de meias sociais na cor preta	
	Sapatos social fechado	

10.5. Deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

10.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, dentro de 10 (dez) dias úteis da comunicação pela fiscalização;

10.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da entrega.

10.8. As despesas com o fornecimento dos uniformes serão exclusivamente da CONTRATADA, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.

10.9. A CONTRATADA deverá entregar amostras dos uniformes compreendendo todas as peças do conjunto, sendo um masculino e um feminino, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviços para avaliação da fiscalização que reterá a amostra para fins de comparação com o da entrega definitiva.

10.10. O crachá de identificação é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela contratada, juntamente ao cordão para pendurá-lo, e substituído assim que apresentar qualquer defeito, não podendo em hipótese alguma o funcionário exercer suas atividades sem estar devidamente identificado por esse instrumento laboral.

11. DOS MATERIAIS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
01	Livro para registro de ocorrências	Unidade	01

12. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Iniciar os serviços nas dependências da Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, com o quantitativo de postos indicado nela, informando, em tempo hábil, à Contratante qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos.

12.2. Serão pagos os postos efetivamente implantados mediante Ordem de Serviço.

13. DA VISTORIA

13.1. Fica facultada às proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução dos serviços, para o fornecimento de subsídios com vista à elaboração de suas propostas, devendo tal vistoria ser acompanhada por servidor indicado pela ARSER.

13.2. A vistoria prévia deverá ser agendada na ARSER no horário de 08:00h às 14:00h, de segunda a sexta-feira, através do telefone (82) 3315-3713.

13.3. A vistoria prévia poderá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do certame licitatório.

13.4. A vistoria deverá ser realizada por representante legal da empresa, ou por representante delegado devidamente identificado por procuração, assinada pelo representante legal da empresa, que inspecionará o local de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.

13.5. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

13.6. A vistoria deverá ser acompanhada por no mínimo um servidor do ARSER.

13.7. Atestado de Vistoria - ANEXO III - será emitido pelo Representante do ARSER – comprovando que a empresa efetuou vistoria do objeto licitado no respectivo local.

13.8. Esta vistoria é considerada suficiente para que a licitante conheça todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem prestados.

13.9. Na opção da não realização da vistoria, a Empresa deverá apresentar uma Declaração de Recusa de Vistoria – conforme Anexo III, de que possui pleno conhecimento do local onde será

realizado o serviço, e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

13.10. A vistoria prévia é facultativa, devido ao fato de que a mesma é um direito do licitante e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 – Plenário, a saber:

"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em um vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço. (...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".

13.11. Independentemente da realização ou não da vistoria a empresa deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação de serviços objeto da licitação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, 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.

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

14.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

14.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

14.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

14.8.1. Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

14.8.2. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica;

14.8.3. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.8.4. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

14.8.5. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

14.8.6. Conceder aos trabalhadores da Contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

14.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

14.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

14.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

14.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

14.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

14.11. Solicitar a substituição de empregados que forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o serviço ou que não cumpra as normas da ARSER;

14.12. Instruir a empresa acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas no âmbito da ARSER;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

15.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

15.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.6. A execução dos serviços deverá ser realizada exclusivamente por meio de profissionais cujas funções estejam registradas em carteira de trabalho.

15.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

15.8. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

15.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

15.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar, em formato PDF, a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

15.10.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

15.10.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

15.10.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

15.10.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

15.10.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

15.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

15.12. Substituir, no prazo de 01 (uma) hora, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

15.13. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que gozarão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

15.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

15.15. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.16. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

15.17. Efetuar o pagamento os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, mensalmente, documentação comprobatória, geral e individualizada, originais ou autenticados em cartório e/ou conferidos com o original pelo Contratante.

15.18. O domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços;

15.19. Fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondente ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

15.20. Entregar ao Fiscal do contrato o comprovante de fornecimento de vale-alimentação e transporte aos funcionários, o qual deverá constar: nome do empregado, data da entrega, bem como a quantidade, valor e mês de competência.

15.21. Fornecer ao Fiscal do Contrato, com a fatura mensal, planilha e extrato individualizado de cada empregado alocado na prestação de serviços vinculado ao contrato, comprovando recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim com ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), sob pena do não atesto da fatura.

15.22. Ser responsável em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidentes; c) taxas, impostos, contribuições e encargos; d) indenizações; e) vales-transporte; f) vales-refeição; g) uniforme completo; h) crachás; i) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo; j) equipamentos de proteção individual – EPI.

15.23. Responsabilizar-se, com exclusividade, pelo pagamento de despesa porventura oriunda de decisão judicial, eximindo-se a ARSER de qualquer relação empregatícia com os envolvidos na prestação dos serviços, objeto deste edital;

15.24. Responsabilizar-se pela defesa contra todas as reclamações judiciais ou extrajudiciais e arcar com os ônus decorrentes dos prejuízos que possam ocorrer em consequência da prestação dos serviços, objeto deste Contrato, por sua culpa ou de seus empregados ou prepostos, e que venham a ser arguidos por terceiros contra esta Casa legislativa;

15.25. Controlar a frequência dos seus funcionários por meio de ponto manual;

15.26. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município, servidores e colaboradores da contratante, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Contratante e de terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, devidamente comprovados, procedendo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

15.27. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

15.28. Submeter previamente a relação dos empregados ao exame da CONTRATANTE, podendo esta requerer a substituição daqueles que, a seu juízo, não preencham as condições de idoneidade e de capacidade exigível para os serviços. O prazo da referida substituição é de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data da solicitação pela CONTRATANTE;

15.29. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

15.30. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.31. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, dentre outras razões), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

15.32. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

15.33. 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;

15.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

15.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.36. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

15.36.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

15.36.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

15.36.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

15.37. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

15.38. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.39. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

15.40. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.41. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.42. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

15.43. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.44. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.45. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.46. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

15.47. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

15.48. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento,

comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

15.49. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.50. Colocar à disposição do CONTRATANTE os equipamentos relacionados no Termo de Referência, com o mínimo necessário à perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

15.51. Dar conhecimento à Fiscalização do CONTRATANTE das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;

15.52. Quanto aos funcionários, todos deverão possuir as seguintes qualificações:

15.52.1. Capacidade de comunicar-se com cordialidade;

15.52.2. Demonstrar paciência, bem como atender com presteza às solicitações;

15.52.3. Ser pontuais, apresentar-se e permanecer devidamente uniformizados no posto de trabalho;

15.52.4. Atender às solicitações de execução dos serviços objeto do contrato;

15.52.5. Observar às normas de comportamento profissional, bem como cumprir com as normas internas do órgão;

15.52.6. Permanecer no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado;

15.52.7. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;

15.52.8. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

15.52.9. Zelar pela preservação do patrimônio do órgão sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

15.53. Encaminhar à Administração do CONTRATANTE no máximo em 05 (cinco) dias após o início dos serviços, e quando solicitado, em arquivo eletrônico, conforme modelo a ser definido pela fiscalização, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de



serviço, sejam os efetivos, como a relação dos substitutos, que deverão estar sempre atualizadas, contendo todas as identificações dos funcionários: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço/telefone residencial; comprovação de formação específica do profissional, mediante cópia autenticada do certificado do curso de formação;

15.54. Realizar, por meios próprios, a fiscalização das atividades contratadas em todas as instalações do CONTRATANTE;

15.55. Apresentar relatório técnico mensal das atividades realizadas, de modelo a ser definido pela fiscalização;

15.56. A Contratada deverá credenciar, por escrito, junto a ARSER um preposto idôneo, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato para representá-lo administrativamente. A indicação ocorrerá mediante declaração constando nome completo, CPF e documento de identidade, além dos dados relacionados à qualificação profissional.

15.57. O preposto indicado deverá relatar a ARSER toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviço. Deverá também tomar decisões compatíveis com o objeto contratado e prestar todas as informações que forem solicitadas, cujas reclamações, se obriga a atender prontamente.

15.58. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho, bem como fornecer produtos apropriados aos profissionais alocados nos postos de serviços que estejam expostos a condições climáticas adversas;

15.59. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, em atividade nas dependências desta Administração, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades; bem como, assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência;

15.60. Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados a Contratante ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, em atividades nas dependências do Contratante, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

15.61. Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade na ARSER, cumpram normas e regulamentos disciplinares desta Administração, bem como as determinações das autoridades competentes; não se permitindo qualquer tipo de comércio, mantendo disciplina e boa conduta nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição, imediatamente, após a notificação, todo e qualquer empregado considerado de conduta inconveniente.

15.62. Comunicar a Contratante, por escrito e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações no Contrato Social da empresa, anexando os documentos comprobatórios das modificações ou da consolidação.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. As empresas interessadas em participar deverão apresentar, além da regularidade fiscal e trabalhista e da habilitação econômico-financeira, para fins de habilitação técnico-operacional atestados ou declarações de capacidade técnica que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório;

16.1.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

16.2. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação em atendimento aos itens 15.1 e 15.1.1:

16.2.1. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Maceió/AL, no qual funcione a administração do contrato, onde ficarão lotados os representantes da contratada junto a ARSER, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

16.3. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

16.3.1. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins de comprovação de que trata o subitem acima não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

16.3.2. Comprovação de que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

16.3.3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

16.3.4. Será aceito o somatório de atestado que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a três anos.

16.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

16.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa

situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

16.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.1. As empresas interessadas em participar deverão apresentar a seguinte documentação de habilitação econômico-financeira:

17.1.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

17.1.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

17.1.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

17.1.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN 05 do MPOG de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item acima, observados os seguintes requisitos:

17.1.5. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

17.1.6. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

17.1.7. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

20.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização será de competência do gestor da execução do contrato, que será auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

20.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

20.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

20.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

20.2.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

20.2.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

20.3. A ARSER designará representantes nos locais de prestação do serviço para atuarem como fiscais setoriais.

20.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, exercidas por equipe de fiscalização, no exercício dessas atribuições, que fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

20.5. A fiscalização administrativa será efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

20.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais será exigido, dentre outras, as seguintes comprovações, em formato PDF, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

20.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

20.6.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

20.6.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

20.6.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

20.6.2. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços à equipe de fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

20.6.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

20.6.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

20.6.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

20.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

20.6.3. Entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 15 dias, quaisquer dos seguintes documentos:

20.6.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

20.6.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

20.6.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

20.6.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

20.6.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

20.6.4. Entregar de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 20 (vinte) dias contados da rescisão/extinção:

20.6.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

20.6.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

20.6.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

20.6.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

20.7. A CONTRATANTE analisará a documentação solicitada no subitem 19.6.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

20.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 19.6.1 acima deverão ser apresentados.

20.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato oficializarão à Receita Federal do Brasil (RFB).

20.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato oficializarão ao Ministério do Trabalho.

20.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

20.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

20.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

20.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

20.13.1.1. Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

20.13.1.2. Conferir todas as anotações contidas na CTPS dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

20.13.1.3. Verificar se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;

20.13.1.4. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

20.13.1.5. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

20.13.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, em formato PDF:

20.13.2.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

20.13.2.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

20.13.2.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

20.13.2.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

20.13.2.5. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

20.13.2.5.1. Será feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

20.13.2.5.2. Será consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

20.13.2.5.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;

20.13.2.5.4. Será exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

20.13.2.5.5. Fiscalização diária

20.13.2.6. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto/encarregado da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

20.13.2.7. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;

20.13.2.8. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

20.14. Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

20.15. O gestor verificará a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

20.16. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

20.17. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

20.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

20.18.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

20.18.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.19. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

20.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

20.21. O fiscal técnico apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

20.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

20.25. O fiscal técnico realizará avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

20.26. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.27. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.28. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.29. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.30. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

20.31. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

20.32. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

20.33. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

20.34. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

20.35. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto definido neste item não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

21.2. O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, compondo assim a equipe de fiscalização contratual, no prazo de 10 (dez) dias, e nos seguintes termos:

21.2.1. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

21.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) constante neste Termo de Referência.

21.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo verificará a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

21.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

21.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato, e será realizado no prazo de 10 (dez) dias e obedecerá às seguintes diretrizes:

21.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

21.6.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

21.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

22.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

22.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

22.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de

trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

22.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

22.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

22.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

22.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

22.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

22.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

22.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

22.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

22.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

22.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

22.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

22.10. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

22.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

22.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

22.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA-IBGE, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

22.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

22.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

22.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

22.14.3. 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, dissídio ou convenção coletiva, 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.

22.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

22.16. 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.

22.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

22.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

22.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

23.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5. Cometer fraude fiscal.

23.2. Comete falta grave, caracterizada como falha na execução, podendo ensejar a rescisão unilateral 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, de 2002, aquele que:

23.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

23.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

23.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o Ministério da Saúde poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

23.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

23.3.2. Multa de:

23.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério do Município de Maceió, 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;

23.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

23.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

23.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

23.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de cinco anos;

23.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.3.6. As sanções de advertência, suspensão de licitar, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.3.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

23.3.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.3.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.3.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.3.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.3.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.3.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23.3.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

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

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
10	Efetuar ao pagamento de salários, vales-transportes e/ou ticket refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	3
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	3
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	2
13	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência	3
14	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	2
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;	2
16	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	3



24. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

24.1. O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.

24.2. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, através do email: gerencia.planejamento@arser.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3315-3713/14/15.

Maceió, 24 de maio de 2019.

Mariana Vasconcelos Leão
Gerente Geral Administrativa, Financeira e Orçamentária

ANEXO I – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:	
Licitação Nº:	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão não ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referente a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	

4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	
5	Data-base da Categoria (dia/mês/ano):	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.2: Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI – SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2: Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
------------	--	--------------------

A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

Módulo 5: Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Descrição		Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota 1: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

Local e Data.

(Nome da licitante)
 (nome do representante legal da licitante)
 (nº do RG e CPF do representante)

ANEXO II – MEMÓRIA DE CÁLCULO

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		

Submódulo 2.2: Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou Sesi		
E	SENAI – SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		

Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição / Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Outros (especificar)		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		

D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		

Módulo 5: Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		

Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Memória de Cálculo	Histórico/Fundamento
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		

	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		



ANEXO III – DECLARAÇÕES DE VISTORIA E RECUSA DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XX/20XX, que tomei conhecimento de todas as informações necessárias à execução de seu objeto, em virtude da vistoria realizada nos locais de prestação de serviços na data desta declaração.

Local, ____ de ____ de 20XX.

Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa
(Nome, cargo, CPF)

Carimbo e Assinatura do Representante da ARSER

DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XX/20XX, que a empresa _____, CNPJ nº _____, sito à _____ na cidade de _____ UF _____, OPTOU PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA, tendo ciência que não poderá alegar em qualquer fase da licitação ou vigência da relação contratual que não realizará os serviços em conformidade com a qualidade e requisitos exigidos.

Local, ____ de ____ de 20XX.

Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa

Nome legível _____
CPF nº. _____



ANEXO IV - AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (identificação do
licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o
Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade
RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA a Secretaria Municipal
de Maceió, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da
Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos
dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores
alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos
salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha
no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da
regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados
na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para
movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição
bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou
Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e
conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular
da conta.

Nota explicativa: A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da
solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha
firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o
pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato,
caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o
encerramento da vigência contratual.

....., de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO VI - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n.º 5.764, de 16.12.1971, art. 4º., “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do

fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: “8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.



DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial. Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados

da Justiça do Trabalho – ANAMATRA



PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho – ANPT

**ANEXO VII - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E
DE PAGAMENTO DIRETO**

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)