



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA

Anexo I

PREGÃO Nº XX/2022

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23069.154035/2022-92)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higiene e de conservação predial, com fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI (Equipamentos de proteção individual), materiais e equipamentos, para atender em caráter ordinário ou extraordinário, nas dependências da Universidade Federal Fluminense conforme abaixo:

1.1.1. Serviços continuados de limpeza, higiene e de conservação predial, com fornecimento de mão de obra para unidades da UFF no município de Oriximiná - Pará (**CATSER 25194 – ND 339037-02**).

RESUMO	Custo M ²	Quantidade M ² - RJ	Custo Mensal	Custo Anual
	(R\$/M ²)	(M ²)	(R\$)	(R\$)
	[a]	[b]	[c] = [a] x [b]	[d] = [c] x 12
ÁREA INTERNA	5,83	1.385,00	R\$8.078,44	R\$96.941,26
TOTAL			R\$8.078,44	R\$96.941,26

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de forma contínua.

1.3. Os quantitativos dos itens estão discriminados na tabela acima. O catser do serviço a ser contratado é o 25194 – serviço especializado de limpeza.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (**doze**) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

1.6. A contratada deverá obedecer aos normativos relativos ao intervalo intrajornada, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da ininterrupção dos serviços.

1.7. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação

1.8. Reiterando ainda, que a empresa que ganhar o certame irá fornecer a mão de obra especializada e todos os uniformes, materiais e equipamentos de proteção necessários para a prestação dos serviços previstos no contrato.

1.9. Com o [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto ou Aberto-Fechado). Sugere-se então que sejam respeitados o modo **Aberto-Fechado**.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Universidade Federal Fluminense – UFF, não possui em seu plano de cargos, categorias funcionais inerentes para atender às demandas de manutenção, limpeza, asseio e conservação. Tendo em vista a necessidade de preservação dos espaços, de forma a garantir ambientes limpos, bem cuidados e salubres para o desenvolvimento das atividades laborais dos servidores, empregados e colaboradores da UFF; e para a adequada recepção do público externo nas edificações da Instituição faz-se necessária a contratação desse tipo de serviço. Assim, a realização eficiente das atividades inerentes aos aludidos serviços garantirá as condições de higiene adequadas ao desempenho das atividades e cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados no âmbito das áreas desta Instituição. A contratação pretendida se dará em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, pelas normas e legislações aplicáveis, de forma continuada. A [Lei nº 8.666, de 1993](#) e alterações posteriores contemplam esses serviços que, por sua natureza, são necessários à Instituição, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração, inclusive de saúde pública. Os serviços continuados de limpeza e conservação

são essenciais para assegurar o saneamento e a salubridade ambientais, visando a promoção da saúde e a preservação do patrimônio público, de forma que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais, garantindo o desenvolvimento e a produtividade das atividades meio e finalísticas da UFF a contento.

2.2. Os serviços referenciados serão elencados no Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de bens e serviços comuns, conforme descreve o [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), por serem considerados usuais no mercado e suas características serem passíveis de serem discriminadas de forma objetiva.

2.3. A contratação dos serviços terceirizados é necessária e imprescindível para garantir a limpeza e conservação nas áreas da UFF, a fim de proporcionar um ambiente saudável aos servidores, prestadores de serviço, colaboradores e ao público externo nas dependências desta Instituição. O que se pretende nessa proposta de contratação é que serviços de caráter instrumental e complementar sejam executados por empresas prestadoras de serviço.

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

2.5. Os objetivos fundamentais da contratação são:

2.5.1. Garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar;

2.5.2. Garantir a continuidade dos serviços, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos executados na UFF;

2.5.3. Fortalecer o princípio da economicidade.

2.6. A contratação de única empresa justifica-se em razão de o gerenciamento centralizado dos serviços facilitar a administração do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e a própria logística da empresa envolvida.

2.7. A contratação compreende, além da mão de obra especializada, o fornecimento dos equipamentos, como EPs, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo preparatório à licitação do objeto em pauta.

2.8. Foram consideradas as seguintes produtividades por funcionário, em face das características dos imóveis administrativos (ambientes com muitas divisões e com salas de pequenas dimensões, que requerem quantidade maior de mão de obra) como também em face de amplos espaços como auditórios, salas de aula (que a produtividade é mais elevada):

TIPO	PRODUTIVIDADE Média (m2)	SERVIÇO
1	1000	Limpeza de área interna comum com periodicidade diária
2	200	Limpeza de banheiros
3	300	Limpeza área de esquadria envidraçada (interna e externa), sem exposição ao risco, com periodicidade quinzenal
4	300	Limpeza de área interna de laboratório com periodicidade diária.
5	2000	Limpeza área externa com periodicidade diária

2.9. O quantitativo da força de trabalho foi estimado em razão dessa produtividade **média** de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A Solução encontrada para atender à necessidade da Universidade Federal Fluminense – UFF, se baseia em contratação de empresa com fornecimento de mão de obra com todos os materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.

3.2. Para a execução dos serviços de limpeza são necessários alguns profissionais com habilidades e requisitos específicos, os quais são os Serventes de Limpeza, Servente Líder e Encarregado de Limpeza com o

quantitativo da área a ser limpa detalhada no item 1.

3.3. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

3.4. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada nos demais itens deste termo de referência e detalhado também no Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.5. Estes serviços que se pretende contratar têm características acessórias e complementares, aderindo-se perfeitamente às disposições contidas no [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), podendo, portanto, serem objeto de terceirização por não possuir correlação com as atribuições dos cargos ativos de seu quadro de servidores.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. 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.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do [Decreto nº 9.507, de 2018](#), não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Além dos requisitos legais já previstos na legislação, a empresa a ser contratada deve demonstrar possuir as condições necessárias para a execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, de forma continuada.

5.2. Deve também estar apta a seguir as práticas de sustentabilidade descritas no item 2.4.7 do Caderno de Prestação de Serviços Limpeza, Asseio e Conservação.

5.3. A contratada deverá atentar-se para os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos pela contratante, quanto às compras de materiais, ferramentas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços contratados.

5.4. De acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observando-se a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local a ser prestado o serviço contratado.

5.5. A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço global.

5.6. Por se tratar de serviços prestados de forma contínua, o contrato a ser firmado com a licitante vencedora terá duração **inicial de 12 (doze)** meses e poderá ter a sua duração prorrogada por igual ou menor períodos e sucessivos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, em observação aos prazos estabelecidos no art. 57 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

5.7. Critérios e práticas de sustentabilidade

5.7.1. Os possíveis impactos ambientais gerados pela presente contratação estão relacionados aos produtos utilizados para limpeza, ao descarte de suas embalagens e a outros resíduos gerados no decorrer do contrato. Nesse sentido, a Contratada deve adotar práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, bem como práticas de sustentabilidade na execução dos serviços em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

5.7.2. Empregar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.7.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.7.4. Fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento conforme a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994;

5.7.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

5.7.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR – publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.7.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

5.7.8. Utilizar na prestação de serviços bens constituídos, todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

5.7.9. Empregar na prestação dos serviços produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares em que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;

5.7.10. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis

descartados pela Administração;

5.7.11. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

5.7.12. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

5.7.12.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

5.7.12.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.7.12.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.7.12.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.7.12.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.7.12.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

5.7.13. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

5.7.14. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

5.7.15. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

5.7.15.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

5.7.15.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

5.7.15.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

5.7.16. Acondicionar os materiais, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.7.17. Não utilizar na prestação dos serviços materiais que contenham substâncias perigosas com concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5.8. A contratada deverá, ainda:

5.8.1. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.8.2. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos seus empregados, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas de prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.8.3. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços;

5.8.4. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

5.9. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.

6.1.1. A vistoria deverá ser agendada por e-mail: contratos.proad@id.uff.br e soma@id.uff.br, com 48 horas de antecedência, indicando nome do visitante e telefone para contato.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar

posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A solução dos serviços de limpeza e conservação escolhida para suprir as necessidades desta Universidade é a contratação de empresa com regime de dedicação exclusiva de mão de obra integrada ao fornecimento de todos os materiais, uniformes, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços.

7.2. Para a execução dos serviços de limpeza são necessários alguns profissionais com habilidades e requisitos específicos, os quais são os serventes de limpeza, líder de turma e o encarregado de limpeza. Em conformidade com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego temos o seguinte profissional e suas atividades específicas:

Código (CBO)	Título	Descrição Sumária	Pré-Requisitos
5143-20	Servente de Limpeza	Executam serviços de limpeza, conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	Possuir ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

7.3. 7.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO – SERVENTE:

7.3.1. Apresentar-se no posto de serviço com boa higiene, fardamento completo e limpo, calçados limpos e engraxados (quando couber), cabelos cortados e penteados;

7.3.2. Utilizar seu EPI e fardamento completo, portar durante a jornada de trabalho todos os materiais, equipamentos e acessórios, pertinentes ao seu cargo;

7.3.3. Ser cortês e educado com os servidores, colaboradores, prestadores de serviço, visitantes, público externo, autoridades e usuários em geral;

7.3.4. Manter os utensílios e equipamentos permanentemente limpos, devidamente vistoriados e prontos para atender à demanda, quando for o caso;

7.3.5. Desligar todos os equipamentos elétricos e/ou eletrônicos do local, que não estejam sendo usados, no final do expediente, quando for o caso;

7.3.6. Obedecer à hierarquia administrativa nas atitudes e procedimentos, nas dependências das unidades da UFF;

7.3.7. Executar com eficiência e esmero os serviços concernentes a cada área de atuação, bem como em reuniões e eventos realizados nas dependências da UFF;

7.3.8. Executar serviços de lavagem, faxina, limpeza, conservação, organização e higienização em geral;

7.3.9. Limpar recintos e acessórios, seguindo normas de segurança do trabalho, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

7.3.10. Lavar pisos, paredes, vidraças, fachadas, marquises dentre outros à espécie;

7.3.11. Polir esquadrias, pisos e outros passíveis de polimento nas dependências da Instituição;

7.3.12. Desinfetar e conservar superfícies fixas como: pisos, paredes e tetos, ou de móveis e equipamentos diversos com ou sem utilização de produtos químicos;

7.3.13. Limpar e organizar as estações de trabalho, mesas, e demais superfícies utilizadas cotidianamente;

7.3.14. Limpar plataforma de acessibilidade com produtos adequados;

7.3.15. Efetuar tarefas de limpeza em geral e eventualmente remover entulhos;

7.3.16. Operar máquinas manuais para proceder lavagem e limpeza das dependências da UFF;

7.3.17. Efetuar a coleta de lixo da Instituição;

7.3.18. Limpar os bebedouros e respectivos galões de água a serem utilizados;

7.3.19. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável, qualquer anormalidade verificada de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.

7.4. PREPOSTO:

7.4.1. A Contratada deverá nomear um preposto, encarregado responsável pelos serviços, com ensino médio completo, que deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato e ou quando houver substituição ou promoção; com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pela contratante.

7.4.2. A CONTRATADA deverá manter o preposto aceito pela Fiscalização e pela Pró-Reitoria de Administração da UFF, em Niterói - RJ, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.4.3. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração da UFF, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora em Niterói-RJ, na sede da Reitoria, no primeiro dia útil após assinatura do contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para ser o FISCAL, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

7.4.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

7.4.5. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.4.6. O preposto deverá manter contato com o fiscal e Gestor do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento e material, quanto da manutenção dos equipamentos, objeto desta contratação.

7.4.7. DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO – PREPOSTO:

7.4.7.1. Representar a empresa junto à fiscalização na execução do contrato;

7.4.7.2. Promover o bom entrosamento da equipe;

7.4.7.3. Administrar e controlar quadro de pessoal conforme contingente estabelecido em contrato;

7.4.7.4. Garantir a execução do contrato, fiscalizando o quantitativo de material e a sua qualidade;

7.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS ÁREAS INTERNAS (PERIODICIDADE):

7.5.1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

a) Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros, utilizando espanador, flanela e produtos adequados;

b) Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;

c) Limpar banheiros com saneante domissanitário desinfetante e coletar o lixo, no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia;

d) Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;

e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;

f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

g) Varrer os pisos de cimento;

h) Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados e aspirar o pó dos trilhos. É expressamente proibido jogar água, pois isto provoca danos nos equipamentos;

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

j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitórios antes e após as refeições;

k) Passar pano úmido com álcool 70 % (ou produto que tenha a mesma qualidade de assepsia) nas estações de trabalho, carteiras e mesas de professores, pelo menos duas vezes;

l) Passar pano úmido com álcool 70 % (ou produto que tenha a mesma qualidade de assepsia) nos telefones, maçanetas, torneiras de bebedouro, forno micro-ondas, geladeiras, botões do elevador (dos andares e internos), entre outros locais ou mobiliários de uso coletivo, a fim de manter as boas práticas de saúde e salubridade;

m) Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

n) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

- o) Limpar os corrimãos de escadas;
- p) Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- q) Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- r) Realizar a higienização diária do serviço médico, obedecendo às resoluções da ANVISA no que se refere à coleta; uso de equipamentos de proteção individual para a área;
- s) Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os *dispensers* dos corredores;
- t) Limpar a guarita localizada nas portarias de acesso da instituição.
- u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- v) Os panos utilizados deverão ser de cores sortidas, sendo definida uma para limpeza de banheiro, outra cor para limpeza de chão, e outra para retirada de pó nos mobiliários, de acordo com orientação da fiscalização;
- x) Limpar as mesas e carteiras das bibliotecas utilizando pano úmido;

SEMANALMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

- a) Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- f) Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- g) Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- h) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- i) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- j) Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
- k) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- l) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- m) Remover o pó, utilizando pano úmido, dos pisos frios dos laboratórios não-insalubres e bibliotecas;
- n) Remover, utilizando pano úmido, o pó dos móveis (inclusive quadros de chaves e de aviso etc.) e equipamentos de gabinetes, auditórios, biblioteca, arquivo, setores administrativos, laboratórios não-insalubres da Unidade/Órgão;
- o) Limpar as estantes, livros e caixas (tipo paper box) dos diversos setores, utilizando pano seco;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENALMENTE, 01 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

- a) Limpeza de Esquadrias Internas e Externas, sem exposição ao risco (menos de 2 metros de altura para limpeza), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- b) Limpar peitoril de janelas;
- c) Limpar as portas de vidro, removendo manchas, utilizando produto adequado e aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

MENSALMENTE, 01 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- f) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- g) Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- h) Polir corrimãos de escadas;
- i) Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

- a) Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;

- b) Limpar as calhas, grelhas e luminárias;

7.6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DAS ÁREAS EXTERNAS (PERIODICIDADE)

7.6.1. Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

7.6.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

SEMANALMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, entre outros);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

MENSALMENTE, 1 (UMA) VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

- a) Lavar as áreas destinadas à garagem/estacionamento, e sempre que se fizer necessário.

7.7. DA LOCALIDADE, DO HORÁRIO, DA JORNADA DE TRABALHO

7.7.1. Serviços continuados de limpeza, higiene e de conservação predial, com fornecimento de mão de obra para unidades da UFF no município de Oriximiná - Pará (CATSER 25194 - ND 339037-02).

7.7.2. Da Jornada de Trabalho:

7.7.2.1. Na jornada de trabalho, devem ser feitas as devidas escalas de horário, de forma que estas sirvam para melhor atender aos serviços nas unidades sem que se exceda a carga horária regulamentar;

7.7.2.2. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

7.7.2.3. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos.

7.7.2.4. Os serviços serão prestados, de domingo a sábado, no período compreendido entre 6h até às 22h, conforme necessidade e horário de funcionamento de cada unidade da UFF.

7.8 - Insalubridade

7.8.1. Conforme Cláusula 12ª da CCT utilizada como referência:

Será concedido aos trabalhadores relacionados no Anexo I, desta norma coletiva, um adicional de insalubridade, calculado sobre o Piso Salarial da categoria, que é de R\$1.211,81 (hum mil, duzentos e onze reais e oitenta e hum centavos), quando desenvolverem seus labores em locais considerados insalubres, sendo seus percentuais definidos por laudo técnico a ser expedido antes do início da prestação de serviços e atualizado anualmente.

7.8.2. Sendo assim, a Administração apresentará o seu laudo técnico quanto aos ambientes insalubres de grau médio e máximo a serem mapeados por empresa especializada em engenharia de segurança do trabalho ou medicina do trabalho mediante a apresentação, pela contratada, do PCMSO e PPRA dos colaboradores em até 30 dias após o início da execução dos serviços.

7.8.3. Os colaboradores que fizerem jus ao Adicional de insalubridade, terão camisas de uniformes em cores diferentes dos colaboradores sem o referido.

7.8.4. Os colaboradores que não fizerem jus ao Adicional de insalubridade não poderão exercer suas atividades em ambientes definidos como de risco, sendo de responsabilidade da Contratada a gestão de pessoal.

7.8.5. Caso o laudo indique que os colaboradores que laborem em banheiros de grande circulação devam receber o adicional citado, a camiseta de uniforme também deverá ser diferente dos demais.

7.8.6. Caso seja constatado por laudo a necessidade de pagamento de insalubridade, o mesmo será realizado por Termo de Apostilamento.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão

acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscais do Contrato e substitutos) a serem designados na condição de representantes da Contratante.

8.1.1. Será designado um Fiscal Setorial por unidade demandante do serviço, um Fiscal Técnico, um Fiscal Administrativo, o Gestor do Contrato e respectivos substitutos para o Contrato celebrado.

8.1.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

8.1.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da [Lei nº 8.666, de 1993](#) e suas alterações.

9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

9.1. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, promovendo sua substituição quando necessário, **conforme Anexo II-B**.

9.1.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos quando do início da execução do contrato, assim como os materiais de consumo. Contudo os consumíveis podem ser repostos quando da sua necessidade, cabendo a contratada controlar o estoque.

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

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

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

9.4. Durante a vigência do Contrato, se houver divergência entre o produto ofertado e o produto entregue, será solicitada a apresentação de novos laudos, cujos custos de emissão serão de responsabilidade da Contratada.

9.5. A contratada deverá fornecer os materiais necessários, inclusive domissanitários e produtos de higiene pessoal, para a prestação dos serviços, sendo que os produtos não deverão ser de fabricação própria ou caseira. Os produtos devem ser de boa qualidade, podendo ser rejeitados pelo fiscal técnico, caso não atenda às especificações mínimas de qualidade.

9.6. É recomendado fortemente que sejam adquiridos produtos já prontos para o uso, sem a necessidade de diluição ou mistura;

9.7. Na hipótese de não atender à recomendação acima, a diluição e a mistura dos produtos NÃO devem ser realizadas nas dependências da UFF. Os produtos, ao chegarem a qualquer imóvel da universidade, já devem estar prontos para o uso.

9.8. A empresa contratada deverá garantir a rastreabilidade dos saneantes, identificando as embalagens com lote, nome do produto, responsável pela preparação e data. Vale lembrar que os produtos comprados devem, necessariamente, estar registrados na ANVISA.

9.9. Os produtos utilizados devem seguir, rigorosamente, as orientações do fabricante.

9.10. É de inteira responsabilidade da contratada treinar os funcionários para a adequada manipulação dos saneantes, inclusive no armazenamento, no transporte, nos processos de diluição e na utilização dos equipamentos de proteção individual.

9.11. É recomendado que sejam adquiridos produtos já prontos para o uso, sem a necessidade de diluição ou mistura, exceto à diluição em água, rotineiramente recomendada pelo fabricante.

9.12. Na hipótese de não atender à recomendação acima, a diluição e a mistura dos produtos não devem ser realizadas nas dependências da UFF, seguindo as normas sanitárias vigentes. Os produtos, ao chegarem a qualquer imóvel da universidade, já devem estar prontos para o uso

9.13. A contratada deve-se atentar à Norma Regulamentadora Nº 32 (e suas atualizações), que dispõe sobre a segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.

9.14. O descarte das embalagens e de outros resíduos domissanitário deve ser de responsabilidade da contratada e a mesma deverá fornecer certificado de destinação correta dos mencionados resíduos, sempre que solicitado.

9.15. A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC Nº 35/2008 da ANVISA e atualizações, devendo os produtos ter registro no Ministério da Saúde, exceto quanto isentos.

9.16. A contratada deverá distribuir materiais sempre respeitando o dispenser disponível no posto de trabalho (por exemplo, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido para as mãos). Também, deverá manter em local indicado pela UFF em cada unidade um estoque de materiais de higiene pessoal (nos postos de trabalho) para um intervalo de no mínimo 15 dias, em quantidades

suficientes para que não ocorram interrupções dos serviços. As quantidades mencionadas incluem todas as unidades da UFF, devendo ser proporcionalmente divididas entre elas, adequando-se a divisão com o tempo às oscilações de demanda apuráveis.

9.17. A empresa contratada deverá fornecer os materiais, utensílios e equipamentos relacionados, necessários para a execução dos serviços de limpeza, conservação e higiene dos imóveis, suas dependências, mobiliário e áreas anexas e afins, inclusive papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha. Incentiva-se o fornecimento por parte da contratada de equipamentos que otimizem a produtividade (como varredoras, aspiradores de pó, lavadoras de piso, enceradeiras, polidoras, etc.) e que gerem menos resíduos;

9.18. Deverão ser fornecidos todo o material de consumo necessários à perfeita prestação dos serviços, inclusive para limpeza de biotérios. Segue Anexo II-D tabela SUGESTIVA MÍNIMA, sendo que os produtos relacionados são apenas indicativos e não exaustivos, cabendo à licitante dimensionar adequadamente o seu fornecimento para a boa prestação dos serviços.

9.19. A Contratada deverá apresentar, antes do início da prestação do serviço a relação dos produtos que serão usados, com as respectivas fichas técnicas e outras informações que comprovem a qualidade do material.

9.20. A entrega dos materiais de limpeza deverá ser realizada com veículo da contratada, ou sob sua supervisão.

9.21. O fornecimento dos materiais mensais deverá ser completado até o quinto dia útil de cada mês.

9.22. A empresa contratada deverá empregar na execução dos serviços materiais de qualidade, sendo inadmissível a utilização de materiais que possam provocar alergias ou serem nocivos, sob qualquer forma, à saúde dos próprios trabalhadores ou dos usuários da UFF, assim como causar danos aos móveis, equipamentos e instalações, substituindo aqueles que a fiscalização do contrato recusar e se responsabilizando pelos materiais utilizados.

9.23. As quantidades de materiais estimadas são baseadas em registros da UFF, e servem apenas como referência para formalização de Proposta e Plano de Execução da empresa contratada, que deverá por si mesma utilizar sua experiência na área para estimar as quantidades necessárias ao cumprimento integral de suas obrigações, de modo que a qualidade dos serviços não seja afetada;

9.23.1. Em hipótese alguma poderá faltar qualquer material/equipamento para execução dos serviços;

9.24. Com as quantidades apresentadas na Proposta e Plano de Execução, independente de menores ou maiores que as estabelecidas neste Termo de Referência, a licitante interessada estará declarando serem elas suficientes ao cumprimento das obrigações assumidas, sendo-lhe vedado reclamar desconhecimento deste fato, conferindo-lhe a responsabilidade em acrescer materiais caso necessário à manutenção da qualidade dos serviços, sem ônus financeiro à UFF.

9.25. A UFF se reserva o direito de desclassificar as propostas que apresentarem quantitativos demasiadamente abaixo dos relacionados sem as devidas justificativas técnicas.

9.26. Fornecer todos os produtos e equipamentos necessários e suficientes para a execução dos serviços;

9.27. Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante;

9.28. Apresentar ao Contratante cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores dos produtos, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como os respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim;

9.29. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da Contratada, ou com terceiros;

9.30. Utilizar somente produtos depois da devida aprovação e autorização do gestor/fiscal do Contratante; e,

9.31. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços, tais como:

- a) Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
- b) Adquirir somente produtos com registro no Ministério da Saúde e/ou Anvisa;
- c) Realizar a diluição em local adequado (fora da UFF) e por pessoal treinado;
- d) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
- e) Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

9.32. Diante da necessidade da CONTRATANTE de controlar a entrada dos materiais de limpeza e higiene da empresa, deverá a CONTRATADA comprovar a entrega dos materiais à UFF disponibilizando à fiscalização a cópia da Nota Fiscal no momento do abastecimento (quando solicitado);

9.32.1. A quantidade de material é meramente estimativa e sugestiva, podendo haver variações no quantitativo e no descritivo a ser consumido. É obrigação da Contratada o fornecimento dos mesmos para completa execução dos serviços de limpeza, podendo ser de acordo com a tecnologia e treinamentos utilizados pela mesma.

a) Quadro de Materiais

--	--	--

ITEM	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE
1	Álcool 70 % desinfetante de superfícies - litro	litro
2	ÁLCOOL ETÍLICO Gel antisséptico Tipo hidratado, concentração 70º GL, aplicação limpeza a seco e desinfecção das mãos e braços. Com registro no órgão competente.	litro
3	Cera líquida incolor polimérica resistente a alto tráfego - litro	litro
4	Creolina - latas de 1 litro	lata
5	Desengraxante líquido para limpeza pesada - litro	litro
6	Desinfetante saneante líquido, com ação germicida e bactericida para lavagem de superfícies - litro	litro
7	Detergente líquido MULTIUSO - litros	litro
8	Detergente líquido neutro, com ação germicida e bactericida para lavagem de superfície - litro	litro
9	Fibras de limpeza - branca - unidade	unid.
10	Fibras de limpeza - verde - unidade	unid.
11	Flanela na cor branca, para limpeza de mobiliário das áreas administrativas	unid.
12	Hipoclorito de Sódio a 1%, com Registro do Ministério da Saúde e Laudo de Controle de Qualidade do teor de cloro do Lote - litro	litro
13	HIPÓCLORITO DE SÓDIO líquido, concentração a 2%, sem adição de corantes e fragrância. Com registro do Ministério da Saúde.	litro
14	Lã de aço (pacote com 8 unidades)	pacote
15	Lustra Móveis - 200 ml	frasco
16	Neutralizador de odores em aerosol (embalagem descartável) unidade de 500 ml	unid.
17	Pano de chão cru de tam. grande p/ limpeza geral	unid.
18	Papel higiênico, 1ª qualidade (branco) folha dupla, picotado de 10m x 300m - rolo - pacote com 4 rolos	pacote
19	Papel toalha branco de 1ª qualidade, em rolo de 20cm X 200m.(Restaurante). Pacote com 6	pacote

	unidades	
20	Papel toalha multi folhas (branco) 1ª qualidade,, uma dobra, medindo aproximadamente 22cm x 200 m , em papel branco de 1ª qualidade (fardo com 6 pcts)	fardo
21	Pasta de limpeza multiuso (LIMPTEK) (Cores diversas)	kg
22	Pasta saponácea (kg)	unid.
23	Removedor de cera para pisos - litro	litro
24	Sabão de coco em barra (kg)	kg
25	Sabonete líquido, em forma de refil, para lavagem de mãos – unidade refil 500 ml	refil
26	Sacos de lixo com capacidade de 40 litros, resistente, para coleta de resíduo comum	unid.
27	Sacos de lixo com capacidade de 60 litros, resistente, para coleta de resíduo comum	unid.
28	Sacos de lixo de 100 litros, resistente, para coleta de resíduo comum	unid.
29	Sacos de lixo de 200 litros, resistente, para coleta de resíduo comum	unid.
30	Sacos de lixo de 400 litros, resistente, para coleta de resíduo comum	unid.
31	Saneante para remoção de limo de vasos sanitários - litro	litro
32	Vaselina líquida - litro	litro
33	Balde azul de 20 litros com bico	unid.
34	Balde vermelho de 20 litros com bico	unid.
35	Carro aramado para transporte de materiais e insumos (capacidade 140 litros)	unid.
36	Lixeira, Material Polipropileno, 240 litros, com tampa, formato retangular	unid.
37	Desentupidor de pia.	unid.
38	Desentupidor de vaso sanitário tipo bomba manual	unid.
39	Disco polidor branco 300 mm	unid.
40	Disco polidor branco 350 mm	unid.
41	Disco removedor preto 300 mm	unid.
42	Disco removedor preto 350 mm	unid.
43	Disco removedor preto 410 mm	unid.
44	Dispensador de álcool gel para acondicionamento de refil tipo sache, para higienização das mãos.	unid.

45	Dispensador de papel higiênico tipo rolo	unid.
46	Dispensador de papel higiênico tipo rolo pequeno	unid.
47	Dispensador de papel toalha interfolhada	unid.
48	Dispensador de sabonete líquido para lavagens das mãos.	unid.
49	Escova de pia	unid.
50	Escova em material plástico resistente com cerdas de nylon	unid.
51	Extensão elétrica de 50 metros	unid.
52	Kit Limpa vidros com extensores 3 mt	unid.
53	Luva de borracha forrada de cano longo	par
54	Mangueira trançada multiuso, transparente, em PVC resistente, de 01 polegada com conexão e esguicho, rolo de 50 metros	unid.
55	Mangueira trançada multiuso, transparente, em PVC resistente, de 1/2" com conexão e esguicho, rolo de 100 metros	unid.
56	Pá coletora clip articulada c/ haste e fixador vassoura	unid.
57	Pulverizador manual de 5 litros	unid.
58	Rodo de 40 cm, com cabo alumínio ou em aço inoxidável - (cabo longo)	unid.
59	Rodo de 60 cm, com cabo Alumínio ou em aço inoxidável - (cabo longo)	unid.
60	Vassoura de gari com cabo medindo 1,70m	unid.
61	Vassoura de pelo 40 cm	unid.
62	Vassoura de pelo 60 cm	unid.
63	Vassoura de Piaçava chapa n.º 5	unid.
64	Vassoura vasculho teto	unid.

9.33. A CONTRATADA deverá obter e disponibilizar à fiscalização e gestão do contrato sistema informatizado para tratamento de chamados relativos a problemas operacionais identificados na execução dos serviços de limpeza;

9.33.1. Caberá à contratada fornecer acesso ao sistema para os gestores e fiscais do contrato e orientar quanto às suas funcionalidades, sempre que necessário;

9.33.2. A contratada deverá responder os chamados realizados pelos fiscais no prazo de até 48 horas com a indicação das providências corretivas a serem adotadas;

10. FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

10.1. A solução tecnológica deve contemplar funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos relativos ao contrato, aos empregados, às ocorrências havidas durante a execução contratual e, também, do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada, possibilitando a realização de consultas e a emissão de relatórios que otimizem e facilitem a gestão e fiscalização da execução do serviço pelo contratante.

10.2. As funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos da solução tecnológica deverão ter como base os esquemas abaixo apresentados, de forma a contemplar o necessário

cumprimento das regras estabelecidas para a gestão e fiscalização da execução dos serviços objeto da licitação especificada neste TR:

a. Contrato

- número;
- data de assinatura;
- data de início da vigência;
- data final da vigência;
- data de início da execução;
- data de início de apostilamento;
- data final de apostilamento;
- data de início de aditivo;
- data final de aditivo.

b. Unidades do contratante

- código;
- nome;
- sigla.

c. Perfis de acesso

- código;
- nome (Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico, Fiscal Setorial, Apoio Fiscalização, Servidor).

d. ACT, CCT ou DCT

- CNPJ da entidade sindical da contratada;
- nome da entidade sindical da contratada;
- CNPJ da entidade sindical dos empregados;
- nome da entidade sindical dos empregados;
- tipo de documento (ACT, CCT ou DCT);
- data de início da vigência;
- data final da vigência;
- número do registro;
- data de início da vigência de aditivo;
- data final da vigência de aditivo;
- número de registro do aditivo.

e. Tipos de alocação de empregados

- código;
- nome (efetiva ou substituição).

f. Tipos de contrato

- código;
- nome (padrão ou MP nº 905, de 2019).

g. Cargos dos empregados

- código;
- nome;
- jornada de trabalho semanal;
- valor do salário;
- data de início da vigência do valor do salário;
- código CBO.

h. Benefícios dos empregados

- código;
- nome;
- valor;
- data de início de vigência do valor.

i. Idiomas

- ii. • código;
- iii. • nome (alemão, espanhol, francês e inglês).

j. Exames médicos

- código;
- nome (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional).

k. Ocorrência de frequência

- código;
- nome (atraso ou saída antecipada, horas extras, faltas e os afastamentos legais, tais como licença médica, licença-maternidade, doação de sangue, férias).

l. Motivo de substituição de empregado

- código do motivo, incluindo, dentre outras situações, desempenho insatisfatório e descumprimento de regras estabelecidas no TR;
- descrição do motivo.

m. Representantes do contratante

- CPF;

- nome;
- e-mail corporativo do servidor (extensão id.uff.br);
- código do perfil de acesso;
- data de início da vigência do perfil de acesso.

n. Senhas

- CPF do servidor (login);
- senha, de forma criptografada;
- data de início da vigência.

o. Empregados

- nome;
- CPF;
- CI;
- arquivo eletrônico com a imagem da CI;
- CTPS;
- arquivo eletrônico com a imagem da CTPS (páginas de identificação e do contrato de trabalho com a contratada);
- Identificação do registro profissional, se cargo referente ao serviço de secretariado;
- arquivo eletrônico com a imagem do cartão do registro profissional ou CTPS (páginas de identificação)
- endereço completo, com CEP;
- data de vigência do endereço;
- tipo de contrato;
- data de admissão;
- data de demissão;
- código do cargo;
- data de vigência do cargo;
- data de início da alocação;
- data final da alocação;
- código da unidade de alocação;
- hora de início do horário de trabalho;
- hora de início do intervalo para repouso e alimentação;
- hora final do intervalo para repouso e alimentação;
- hora final do horário de trabalho;
- indicador pessoa reabilitada ou com deficiência;
- indicador pessoa presa ou egressa do sistema prisional.

p. Frequência dos empregados

- CPF;
- data;
- código da ocorrência de frequência;
- quantidade de minutos, nos casos de atrasos ou saídas antecipadas e horas extras;
- CPF do empregado substituto, nos casos exigidos;
- arquivo eletrônico com os registros das frequências.

q. Compensação de horas extras dos empregados

- CPF;
- mês e ano;
- saldo do mês anterior (em minutos);
- quantidade compensado no mês (em minutos);
- quantidade realizada no mês (em minutos);
- saldo do mês atual (em minutos).

r. Exames médicos dos empregados

- CPF;
- código do tipo de exame e respectivo arquivo eletrônico com a imagem do documento comprobatório;
- data de início da vigência;
- data final da vigência, observadas as disposições do PCMSO estabelecido pela NR 7.

s. Férias dos empregados

- CPF;
- data de início do período aquisitivo;
- data final do período aquisitivo;
- data de início das férias;
- data final das férias;
- arquivo eletrônico com a imagem do aviso de férias;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo do pagamento de férias.

t. Pagamento de salário dos empregados

- CPF;

- mês e ano;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento.

u. Pagamento de 13º salário dos empregados

- CPF;
- mês e ano;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento.

iv. Opções de não recebimento de vale-transporte pelos empregados

- CPF;
- data de início da opção;
- arquivo eletrônico com a imagem do documento de opção;
- data final da opção;
- arquivo eletrônico com a imagem do documento de cancelamento da opção.

w. Concessão dos benefícios aos empregados

- CPF;
- mês e ano;
- código data da concessão;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo da concessão do benefício.

v. Pagamento de rescisão dos empregados

- CPF;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com as imagens do termo de rescisão.

y. Recolhimento de contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS

- mês e ano;
- data de pagamento;
- arquivos eletrônicos com a imagem dos respectivos comprovantes de recolhimento.

z. Resumo geral de pagamento dos empregados, correspondente a relatório em meio eletrônico e formato XLS, com discriminação completa e detalhada de todas as despesas da contratante com os empregados no mês:

- mês e ano;
- CPF;
- nome;
- tipo de contrato;
- tipo de alocação;
- quantidade de dias de alocação;
- quantidade de dias descontados, incluído o repouso semanal remunerado;
- quantidade de atrasos e saídas antecipadas descontadas (em minutos);
- valor do salário;
- valor dos benefícios (discriminando cada um deles);
- valor das verbas referentes a férias, 13º salário e rescisões de contrato de trabalho, discriminando cada uma das parcelas;
- valor das contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS, discriminando cada uma das parcelas;
- valor discriminado das demais despesas com cada empregado apresentada na proposta da contratada;
- somatório das despesas por empregado;
 - somatório das despesas geral, por parcela.

aa. Substituições definitivas de empregados

- CPF do representante do contratante;
- data e hora da solicitação;
- motivo da substituição;
- CPF do empregado a ser substituído;
- CPF do representante da contratada;
- data e hora da efetivação da substituição;
- CPF do empregado substituto.

bb. Substituições temporárias de empregados

- CPF do empregado a ser substituído;
- data início do período de substituição;
- data fim do período de substituição;
- CPF do representante da contratada;
- data e hora da efetivação da substituição;
- CPF do empregado substituto.

cc. Ocorrências relacionadas à execução dos serviços

- código identificador da ocorrência;
- data e hora de cadastramento da ocorrência;
- indicador da origem da ocorrência (contratada ou contratante);

- CPF do representante da contratada ou do contratante responsável pelo cadastramento da ocorrência;
- descrição da ocorrência, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- data e hora da manifestação do representante da contratada (pode se repetir diversas vezes);
- descrição da manifestação do representante da contratada, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- data e hora da manifestação do representante do contratante (pode se repetir diversas vezes);
- descrição da manifestação do representante da contratante, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- data e hora de finalização da ocorrência;
- indicador de origem da finalização da ocorrência (contratada ou contratante);
- CPF do representante da contratada ou do contratante responsável pelo cadastramento da finalização da ocorrência.

10.3. A solução tecnológica deverá possibilitar consultas e emissão de relatórios, no formato PDF e XLS, com dados, informações e documentos cadastrados, registrados e armazenados, visando otimizar o desenvolvimento das atividades de gestão e fiscalização contratual, sendo os leiautes das telas apresentados pelo contratante no dia da assinatura do contrato, até o máximo de 30 para consultas e 45 para relatórios, de modo a serem considerados no plano de testes a ser apresentado pela contratada.

10.4. A solução tecnológica deverá estar disponível para acesso via aplicação web e aplicativo mobile, em regime contínuo, inclusive aos sábados, domingos e feriado

10.5. As manutenções na solução tecnológica devem ser previamente programadas e comunicadas ao contratante, com antecedência mínima de 3 dias úteis, devendo ser informado se haverá interrupção do seu funcionamento.

10.6. A contratada deverá programar as manutenções da solução tecnológica para os horários de menor impacto nas atividades dela dependentes.

10.7. A contratada deverá manter o contratante informado da liberação de novos releases e versões, bem como fornecer manual ou cartilha de orientação para utilização da solução tecnológica, seja via aplicação web ou aplicativo mobile.

10.8. A contratada, durante a execução contratual, poderá introduzir modificações na solução tecnológica, sem ônus para o contratante, desde que consideradas necessárias ou que otimizem o seu funcionamento, observadas as disposições estabelecidas neste TR.

10.9. Se constatada inconsistência ou deficiência de desempenho da solução tecnológica, tal como indisponibilidade ou mau funcionamento de uma ou mais funcionalidades, a contratada, sem ônus para o contratante, será responsável pelo diagnóstico e correção, no prazo máximo de 24h, contadas da formalização da comunicação.

10.10. As funcionalidades da solução tecnológica acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, observadas as atividades por eles desenvolvidas.

10.11. A contratada deverá permitir o acesso simultâneo à solução tecnológica, seja via aplicação web ou aplicativo mobile, por até 10 servidores do contratante.

10.12. A contratada deverá disponibilizar ao contratante, diariamente, um arquivo eletrônico com a cópia da base de dados integral da solução tecnológica, devendo a sistemática a ser utilizada ser objeto dos planos de adequação e de teste especificados no subitem 10.9. deste TR.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. Para dimensionamento da Proposta o Licitante deverá observar as produtividades mínimas previstas na IN 05/2017- MPDG, sabendo-se que serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação de quantitativos neste termo de referência.

11.2. Deverão ser incluídos os custos para fornecimento de materiais de consumo, equipamentos, uniformes, EPIs além das obrigações estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente no momento da apresentação da proposta, conforme Anexos e indicados na Planilha de Composição de Custos.

11.3. Todos os outros postos serão de carga horária de 44 horas, podendo ser de segunda-feira à domingo, no período de 06 às 22 horas, conforme demanda da unidade acadêmica/administrativa.

11.3. Conforme Anexo III – Modelo de Planilha de Custos, estão estimados os valores de vale-transporte para seis dias da semana, mas somente serão pagos quando da ocorrência do fato gerador. Caso a prestação do serviço ocorra regularmente de segunda-feira à sexta-feira (44 horas) serão pagos apenas os valores devidos e comprovados pela Fiscalização.

11.4. O licitante deverá, na formulação dos custos totais, incluir os valores de materiais e uniformes na Planilha de Formação de Custos do empregado, "Módulo 5 – Insumos diversos".

11.8. O licitante deverá encaminhar a planilha do Módulo 5 - Anexo II-B - Relação de Uniformes e materiais, preenchida com os valores ofertados, para análise da(o) Pregoeira(o), sob pena de desclassificação.

11.9. O custo de Uniformes e Materiais (Anexo II-B) foram calculados conforme

12. UNIFORMES

12.1. A CONTRATADA deverá fornecer, **no início da prestação dos serviços**, e, após essa data, **a cada 6 (seis) meses**, conjunto completo (**NOVO**) a todos os **profissionais**, inclusive ao Encarregado de Limpeza, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme, 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.

12.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Instituição Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

12.3. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO UNIFORME	QUANT.	UNIDADE	CONJUNTO DE UNIFORME	CUSTO CADERNO LOGÍSTICA
1	Servente de Limpeza de Área Comum				
1.1	Calça comprida com elástico e cordão, de tecido em brim profissional e resistente, para proteção das pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água.	4	unid.	Cada conjunto é composto por 1 Calça, 2 Camisas, 3 meias, 1 Botina, 1 Luva de Segurança e 10 Máscaras faciais	1,45%
1.2	Camisa de mangas curtas, de mesma cor da calça, de tecido/polo de 1ª qualidade 100% algodão, com o devido emblema/logotipo da empresa que seja visível;	8	unid.		
1.3	Meia em algodão, tipo soquete.	12	par		
1.4	Botina cano curto, de borracha, preta, com elástico, palmilha Antimicrobiana, com biqueira de PVC, com solado PU (Poliuretano) monodensidade, resistente à abrasão, com ergonomia confortável (par), para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos e umidade. Obrigatório conter Certificado de Aprovação (CA).	4	par		
1.5	Luva de segurança, em composto de látex natural, com forro de algodão, Palma antiderrapante com alta resistência, para limpeza de banheiros, com resistência química e mecânica, tamanho 30 cm. Obrigatório possuir Certificado de Aprovação (C.A).	4	par		
1.6	Mascara facial, descartável, tipo semi facial concha, dobrável, PFF1, feito em malha filtrante, com dois elásticos de ajuste para a cabeça. Possui clipe metálico na ponte nasal, sem valvula de exalação. Tamanho único, para proteção das vias respiratórias contra poeiras, névoas e respingo de líquidos de sanitários.	40	unid.		

Obrigatório possuir Certificado de Aprovação (C.A).				
---	--	--	--	--

12.4. Quantidade estimada por ano, sendo 3 (três) conjuntos na admissão e mais 1 (um) conjunto a cada 6 (seis) meses, conforme Cláusula 31ª da CCT 2021/2022.

12.5. No caso de empregado obeso ou gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

12.6. O padrão, especificações e cores dos uniformes deverão ser mantidas para ambos os sexos, porém, para o sexo feminino, o uniforme deverá atender aos cortes e modelagens femininas;

12.7. Todos os funcionários da Contratada deverão exercer seus ofícios devidamente uniformizados, inclusive utilizando calçados apropriados. Os uniformes deverão conter a logomarca da Contratada de forma visível.

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

12.9. O Caderno de Logísticas do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, define a porcentagem de custos de Uniformes, com base no posto a ser contratado, mantendo o percentual de 1,45% de Servente e 1,23% para os Encarregados, utilizando Base de Cálculo Módulo 1, Módulo 2 e Módulo 3 da Planilha de Composição de Custos

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

13.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

13.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsáveis pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

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

13.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

13.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

13.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos,

relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

13.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

13.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.1.1. Os Uniformes, EPIS e materiais deverão ser disponibilizados desde o primeiro dia da execução dos serviços.

14.1.2. A totalidade dos equipamentos deverão ser fornecidos em até 30 dias do início da execução dos serviços.

14.2. 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;

14.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

14.6. 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 4 de junho de 2010](#);

14.7. 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;

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

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

14.9.1. 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;

14.9.2. 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

14.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

14.9.5. 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.

14.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

14.11. 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 Segurança Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas 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/MP n. 5/2017;

14.12. Substituir, no prazo de 24 (horas), 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;

14.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas,

sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

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

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

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

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

14.17. 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;

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

14.19. 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;

14.20. 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:

14.20.1. 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;

14.20.2. 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;

14.20.3. 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.

14.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

14.23. 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;

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

14.23.2. 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.

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

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

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

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

14.27. Não se beneficiar 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](#);

14.28. 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 nº 123, de 2 de dezembro de 1935](#), 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.

14.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14.29. 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](#).

14.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

14.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

14.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

14.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

14.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#).

14.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

14.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

14.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

14.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

14.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

14.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

17.2. 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.

17.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - 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;

II - 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;

III - 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;

IV - 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

V - 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.

17.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, 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.

17.6. A fiscalização administrativa poderá ser 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.

17.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.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

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fomecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

17.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).

17.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência Social.

17.13. 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.

17.14. 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.

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

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

a) Será elaborada 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;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.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;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- g.5. Formulário ou Declaração de Opção ou não pelo Vale Transporte dos empregados terceirizados que prestam serviço na UFF;
- g.6. Comprovante de recebimento individual de uniforme dos funcionários terceirizados que prestam serviço na UFF;
- g.7. Comprovante de recebimento individual de EPI dos funcionários terceirizados que prestam serviço na UFF;
- g.8. Comprovante de pagamento de Vale Alimentação;
- g.9. Comprovante de pagamento de Vale Transporte e
- g.10. RAIS (envio anual).

17.16.1. Fiscalização mensal:

- 17.16.2. Folha Analítica (Competência: mês de prestação de serviços);
- 17.16.3. Recibo de Entrega do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
- 17.16.4. Guia de Recolhimento do FGTS e respectivo comprovante de pagamento (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
- 17.16.5. Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) - Contribuição Previdenciária e seu respectivo Comprovante de pagamento (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
- 17.16.6. Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
 - a) GFIP - SEFIP - Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
 - b) GFIP - SEFIP - Relação de Tomador/Obra - RET (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
 - c) GFIP - SEFIP - Comprovante de Declaração de Contribuições a Recolher a Previdência Social e a outras entidades e ao Fundo por FPAS (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
 - d) GFIP - SEFIP - Relatório Analítico da GRF (Competência: mês anterior à prestação de serviços);
 - j) Comprovante de Pagamento do Vale Alimentação (Competência: mês de prestação de serviços);
 - k) Comprovante de Pagamento do Vale Transporte (Competência: mês de prestação de serviços);
 - l) Folhas de Ponto (Competência: mês de prestação de serviços);
 - m) Formulários de Substituição de postos (Competência: mês de prestação de serviços);
 - n) Comprovante de Pagamento de Salários (Competência: mês de prestação de serviços);
 - o) Contracheques assinados (Competência: mês de prestação de serviços);
 - p) Comprovante do adicional de férias na forma da lei (quando da ocorrência das férias);
 - q) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) (Validade mínima: até o final do mês de prestação de serviços);
 - r) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado (Validade mínima: até o final do mês de prestação de serviços);
 - s) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) (Validade mínima: até o final do mês de prestação de serviços);
 - t) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (Validade mínima: até o final do mês de prestação de serviços).
 - u) Deve ser 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;
 - v) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - w) 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;
 - x) Deverá ser 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](#).

17.16.2. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) 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.
- c) 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.

17.17. A Contratada deverá encaminhar os seguintes documentos quando da **ocorrência de admissões e rescisões** (envio até o dia 10 do mês subsequente ao da ocorrência do fato):

17.17.2. Páginas de qualificação e contrato de trabalho da Carteira de Trabalho CTPS (quando da admissão e da demissão);

17.17.3. Registro de Empregado em Livro ou similar (quando da admissão e da demissão);

17.17.4. Exames dos funcionários contratados (quando da admissão e da demissão);

17.17.5. Comprovantes de recebimento individual de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (quando da admissão e/ou quando efetuada troca);

17.17.6. Declaração de Opção ou não pelo Vale Transporte (quando da admissão);

17.17.7. Termos de rescisão e quitação dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria (quando da demissão);

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

17.17.9. Extratos dos depósitos efetuados nas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

17.17.10. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.18. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, 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.

17.18.2. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

17.19. 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.

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

17.20. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 5 (cinco) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

17.20.2. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

17.20.3. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

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

17.22. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

17.23. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar 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.

17.24. O fiscal técnico deverá apresentar 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.

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

17.26. 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.

17.27. 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.

17.28. O fiscal técnico poderá realizar 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.

17.29. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para

o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.30. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.31. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

17.32. 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.

17.33. 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](#).

17.34. 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](#).

17.35. 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.

17.35.1. 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.

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

17.35.3. 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.

17.36. 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.

17.37. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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](#).

17.38. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

18.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de 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.

18.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

18.4.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

18.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.7. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

18.9.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;

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

18.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.*

18.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor ([Lei nº 10.046, de 27 de outubro de 2000](#)).

18.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2. 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.

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

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da [Lei nº 8.666, de 1993](#), deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

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

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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 junto ao SICAF.

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, 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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365$ I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. 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.

20.2. 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.

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

20.3. 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.

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas

rescisórias.

20.5. 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:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7. 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.

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

20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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.

20.10. 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.

20.11. 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 dos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. 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.

20.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

20.11.4. 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.

20.12. 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.

2 1 . DO REAJUSTAMENTE DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

21.3. 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.

21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

21.5.1. 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;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. 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.

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. 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:

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

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. 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;

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do [Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994](#)):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = 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;

21.14.1. 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.

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

21.14.3. 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.

21.14.4. 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.

21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

21.15.3. 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.

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

existente.

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.18. 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.

21.19. 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.

21.20. 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.

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

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

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

22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (DEZ) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

22.10. Será considerada extinta a garantia:

22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do [Decreto nº 9.507, de 2018](#), observada a legislação que rege a matéria.

22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de

serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" 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 17 de julho 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. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

23.2.2. Multa de:

23.2.2.1. **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 da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2. **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;

23.2.2.3. **0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. **0,2% a 3,2%** por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

23.2.2.5. **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;

23.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.2.3. 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;

23.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

23.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

23.2.5. 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. As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
	Permitir situação	

1	que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

23.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da [Lei nº 8.666, de 1993](#), as empresas ou profissionais que:

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

23.5.1.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.5.1.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.6. 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 29 de janeiro de 1999](#).

23.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

23.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.8. 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.

23.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da [Lei nº 12.846, de 2013](#), seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômica e técnicas a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.4. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de dois anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos.

24.5. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

24.6. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 2 (dois) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos.

24.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

24.8. 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.9. 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.10. 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, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.11. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para o item em disputa.

24.12. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário para o item (compondo 12 meses de execução do Contrato).

24.13. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor dos itens.

25.2. Tal valor foi obtido a partir de Pesquisa de Preços de Equipamentos, Uniformes e os discriminados na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, além dos percentuais estabelecidos no Caderno de Logística do Ministério da Economia, [link <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadmostecnicos/Cademos2019/CT_LIM_RJ_2019.pdf>](https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadmostecnicos/Cademos2019/CT_LIM_RJ_2019.pdf) compondo a Planilha de Custos.

25.3. Para o custo de equipamentos Tal valor foi obtido a partir da Pesquisa de Preços em contratações similares em outros órgãos públicos, compondo a Planilha de Custos.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicada disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários, ou de outro documento comprobatório.

27. ANEXOS

27.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo II A – Endereço dos Postos

Anexo II-B – Relação dos Materiais e Epis

Anexo III – Custo dos Postos

Anexo IV-A – Composição dos Custos por Postos;

Anexo IV-B – Composição dos Custos por m2;

Anexo V-A – Modelo de Proposta Comercial, Declaração de Contratos, abertura de Conta-Vinculada e utilização de Garantia;

Anexo V-B – Declaração de Vistoria (quando houver);

Anexo VI – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

Anexo VII - Minuta do Termo de Contrato;

Anexo VIII – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

Anexo IX – Memória de Cálculo

Anexo X – CCT 00067/2021

DOCUMENTO ASSINADO
ELETRONICAMENTE
Marcelino Conti de Souza
Diretor UAJV

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE
Julia Pereira Lopes
Chefe Divisão de Gestão e Fiscalização/CCON/AD

DOCUMENTO ASSINADO
ELETRONICAMENTE
João Paulo Marques Moraes
Coordenador da CCON/AD

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE
Vera Lúcia Lavrado Cupello Cajazeiras
Pró-Reitora de Administração



Documento assinado eletronicamente por **João Paulo Marques Moraes, Substituto(a) Eventual do(a) Pró-Reitor(a) de Administração**, em 13/03/2022, às 02:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelino Conti de Souza, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO**, em 17/03/2022, às 18:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0717962** e o código CRC **FB25E4E5**.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de Limpeza na Unidade de Oriximiná, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento na Universidade Federal Fluminense

**Anexo II A - Relação dos Postos
(informativo)**

**Anexo II B - Relação dos Uniformes,
EPIS e Materiais (preenchimento
licitante)**

**Anexo III - Custo Servente
(preenchimento licitante)**

**Anexo IV A- Composição custos
final (preenchimento licitante)**

**Anexo IV B- Composição custos m2
(preenchimento licitante)**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS**



Anexo II - A - RELAÇÃO DOS POSTOS POR UNIDADES UFF

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de Limpeza na Unidade de Oriximiná, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento na Universidade Federal Fluminense

CAMPUS	ENDEREÇO
Extensão Oriximiná - Pará	Travessa Carlos Maria Teixeira, sn Oriximiná

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS**



Anexo II - B - RELAÇÃO DE UNIFORMES E MATERIAIS

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de Limpeza na Unidade de Oriximiná, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento na Universidade Federal Fluminense

**UNIFORMES E EPIS - ITEM 1
(composição de custo de Uniforme, EPI's)**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO UNIFORME	QUANT	UNIDADE	CONJUNTO DE UNIFORME	CUSTO CADERNO LOGÍSTICA
1	Servente de Limpeza de Área Comum				
1.1	Calça comprida com elástico e cordão, de tecido em brim profissional e resistente, para proteção das pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água.	4	unid.	Cada conjunto é composto por 1 Calça, 2 Camisas, 3 meias, 1 Botina, 1 Luva de Segurança e 10 Máscaras faciais	1.45%
1.2	Camisa de mangas curtas, de mesma cor da calça, de tecido/polo de 1ª qualidade 100% algodão, com o devido emblema/logotipo da empresa que seja visível;	8	unid.		
1.3	Meia em algodão, tipo soquete.	12	par		
1.4	Botina cano curto, de borracha, preta, com elástico, palmilha Antimicrobiana, com biqueira de PVC, com solado PU (Poliuretano) monodensidade, resistente à abrasão, com ergonomia confortável (par), para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos e umidade. Obrigatório conter Certificado de Aprovação (CA).	4	par		
1.5	Luva de segurança, em composto de látex natural, com forro de algodão, Palma antiderrapante com alta resistência, para limpeza de banheiros, com resistência química e mecânica, tamanho 30 cm. Obrigatório possuir Certificado de Aprovação (C.A).	4	par		
1.6	Mascara facial, descartável, tipo semi facial concha, dobrável, PFF1, feito em malha filtrante, com dois elásticos de ajuste para a cabeça. Possui clipe metálico na ponte nasal, sem valvula de exalação. Tamanho único, para proteção das vias respiratórias contra poeiras, névoas e respingo de líquidos de sanitários. Obrigatório possuir Certificado de Aprovação (C.A).	40	unid.		

Obs: Quantidade estimada por ano, sendo 3 (três) conjuntos na admissão e mais 1 (um) conjunto a cada 6 (seis) meses, conforme Cláusula 31ª da CCT 2021/2022.

O Caderno de Logísticas do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, define a porcentagem de custos de Uniformes, com base no posto a ser contratado, mantendo o percentual de 1,45% de Servente, 1,27% Servente de Fachada, 1,23% para os Encarregados, e 1,15% para os Encarregados de Fachada utilizando Base de Cálculo Módulos 1, 2, 3 e 4 da Planilha de Composição de Custos.

O Caderno de Logística pode ser acessado pelo link
<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/imagens/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT_LIM_RJ_2019.pdf>

**INSUMOS DIVERSOS (SUGESTÃO MENSAL)
ESTIMATIVA DE CUSTO DE MATERIAL DE LIMPEZA**

ITEM	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDA DE	CUSTO CONFORME CADERNO DE LOGÍSTICA
1	Álcool 70 % desinfetante de superfícies - litro	litro	
2	ÁLCOOL ETÍLICO Gel antisséptico Tipo hidratado, concentração 70º GL, aplicação limpeza a seco e desinfecção das mãos e braços. Com registro no órgão competente.	litro	
3	Cera líquida incolor polimérica resistente a alto tráfego - litro	litro	
4	Creolina - latas de 1 litro	lata	
5	Desengraxante líquido para limpeza pesada - litro	litro	

6	Desinfetante saneante líquido, com ação germicida e bactericida para lavagem de superfícies - litro	litro	
7	Detergente líquido MULTIUSO - litros	litro	
8	Detergente líquido neutro, com ação germicida e bactericida para lavagem de superfície - litro	litro	
9	Fibras de limpeza - branca - unidade	unid.	
10	Fibras de limpeza - verde - unidade	unid.	
11	Flanela na cor branca, para limpeza de mobiliário das áreas administrativas	unid.	
12	Hipoclorito de Sódio a 1%, com Registro do Ministério da Saúde e Laudo de Controle de Qualidade do teor de cloro do Lote - litro	litro	
13	HIPOCLORITO DE SÓDIO líquido, concentração a 2%, sem adição de corantes e fragrância. Com registro do Ministério da Saúde.	litro	
14	Lã de aço (pacote com 8 unidades)	pacote	
15	Lustra Móveis - 200 ml	frasco	
16	Neutralizador de odores em aerosol (embalagem descartável) unidade de 500 ml	unid.	
17	Pano de chão cru de tam. grande p/ limpeza geral	unid.	
18	Papel higiênico, 1ª qualidade (branco) folha dupla, picotado de 10m x 300m - rolo - pacote com 4 rolos	pacote	
19	Papel toalha branco de 1ª qualidade, em rolo de 20cm X 200m. (Restaurante). Pacote com 6 unidades	pacote	
20	Papel toalha multi folhas (branco) 1ª qualidade,, uma dobra, medindo aproximadamente 22cm x 200 m , em papel branco de 1ª qualidade (fardo com 6 pcts)	fardo	
21	Pasta de limpeza multiuso (LIMPTEK) (Cores diversas)	kg	
22	Pasta saponácea (kg)	unid.	
23	Removedor de cera para pisos - litro	litro	
24	Sabão de coco em barra (kg)	kg	
25	Sabonete líquido, em forma de refil, para lavagem de mãos – unidade refil 500 ml	refil	
26	Sacos de lixo com capacidade de 40 litros, resistente, para coleta de resíduo comum	unid.	
27	Sacos de lixo com capacidade de 60 litros, resistente, para coleta de resíduo comum	unid.	Custo aplicado aos postos de Serventes e Serventes de Laboratório, sendo 12% sobre os Módulos 1, 2, 3 e Sub-Módulo 5.1. Após o resultado foi retirado 9,25% de Cofins, evitando bitributação.
28	Sacos de lixo de 100 litros, resistente, para coleta de resíduo comum	unid.	
29	Sacos de lixo de 200 litros, resistente, para coleta de resíduo comum	unid.	
30	Sacos de lixo de 400 litros, resistente, para coleta de resíduo comum	unid.	
31	Saneante para remoção de limo de vasos sanitários – litro	litro	
32	Vaselina líquida - litro	litro	
33	Balde azul de 20 litros com bico	unid.	
34	Balde vermelho de 20 litros com bico	unid.	
35	Carro aramado para transporte de materiais e insumos (capacidade 140 litros)	unid.	
36	Lixeira, Material Polipropileno, 240 litros, com tampa, formato retangular	unid.	
37	Desentupidor de pia.	unid.	
38	Desentupidor de vaso sanitário tipo bomba manual	unid.	
39	Disco polidor branco 300 mm	unid.	
40	Disco polidor branco 350 mm	unid.	
41	Disco removedor preto 300 mm	unid.	
42	Disco removedor preto 350 mm	unid.	
43	Disco removedor preto 410 mm	unid.	
44	Dispensador de álcool gel para acondicionamento de refil tipo sache, para higienização das mãos.	unid.	
45	Dispensador de papel higiênico tipo rolo	unid.	
46	Dispensador de papel higiênico tipo rolo pequeno	unid.	
47	Dispensador de papel toalha interfolhada	unid.	
48	Dispensador de sabonete líquido para lavagens das mãos.	unid.	
49	Escova de pia	unid.	
50	Escova em material plástico resistente com cerdas de nylon	unid.	
51	Extensão elétrica de 50 metros	unid.	
52	Kit Limpa vidros com extensores 3 mt	unid.	
53	Luva de borracha forrada de cano longo	par	

54	Mangueira trançada multiuso, transparente, em PVC resistente, de 01 polegada com conexão e esguicho, rolo de 50 metros	unid.
55	Mangueira trançada multiuso, transparente, em PVC resistente, de ½" com conexão e esguicho, rolo de 100 metros	unid.
56	Pá coletora clip articulada c/ haste e fixador vassoura	unid.
57	Pulverizador manual de 5 litros	unid.
58	Rodo de 40 cm, com cabo alumínio ou em aço inoxidável - (cabo longo)	unid.
59	Rodo de 60 cm, com cabo Alumínio ou em aço inoxidável - (cabo longo)	unid.
60	Vassoura de gari com cabo medindo 1,70m	unid.
61	Vassoura de pelo 40 cm	unid.
62	Vassoura de pelo 60 cm	unid.
63	Vassoura de Piaçava chapa n.º 5	unid.
64	Vassoura vasculho teto	unid.

Observações

(1) A quantidade de material é meramente estimativa e sugestiva, podendo haver variações no quantitativo e no descritivo a ser consumido. É obrigação da Contratada o fornecimento dos mesmos para completa execução dos serviços de limpeza, podendo ser de acordo com a tecnologia e treinamentos utilizados pela mesma.

(2) O Caderno de Logísticas do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, define a porcentagem de custos de Materiais e Equipamentos, com base no posto de servente, mantendo o percentual de 12%, utilizando Base de Cálculo Módulo 1, Módulo 2, Módulo 3 e SubMódulo 5.1., menos 9,25% incidente do COFINS, evitando assim bitributação da Planilha de Composição de Custos.

O Caderno de Logística pode ser acessado pelo link
<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT_LIM_RJ_2019.pdf>

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS**



Anexo III - FORMAÇÃO CUSTOS Servente de Limpeza - 44h

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de Limpeza na Unidade de Oriximiná, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento na Universidade Federal Fluminense

ITEM 01

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

Tipo de serviço	Servente 44horas
Dias trabalhados por mês	25.11
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 5143-20
Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1,211.81
Entidade Sindical da Empresa	
Entidade Sindical dos Empregados	
Número de Registro	
Início e Fim Vigência	
Regime tributário da Licitante	Documento Comprobatório *Anexar Comprovante

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor(R\$)
A	Salário Base	R\$ 1,211.81
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade -	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros	
	Total de Remuneração	R\$ 1,211.81

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS 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	R\$ 100.94
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 146.63
	Total	R\$ 247.57
C	Incidência do Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições (Cálculo sobre a remuneração, pois será adotada a Conta Vinculada)	R\$ 94.76

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor(R\$)
A	INSS	20.00	R\$ 242.36
B	Salário Educação	2.50	R\$ 30.30
C	Seguro acidente do trabalho	6.00	R\$ 72.71
D	SESI ou SESC	1.50	R\$ 18.18
E	SENAI ou SENAC	1.00	R\$ 12.12
F	SEBRAE	0.60	R\$ 7.27
G	INCRA	0.20	R\$ 2.42
H	FGTS	8.00	R\$ 96.94
	TOTAL	39.80	R\$ 482.30

Itens não aplicáveis a Optantes do SIMPLES

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor(R\$)
A	Transporte	R\$ 218.57
B	Ticket Alimentação Claus. 15ª CCT	R\$ 447.91
C	Plano de Assistência e Cuidado - Cláusula 48ª da CCT	R\$ 19.90
D	Outros (Social Familiar) - Cláusula 17ª da CCT	R\$ 6.00
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ 692.38

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	R\$ 247.57
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 577.06
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 692.38
Total		R\$ 1,517.02

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	Valor(R\$)
A	Aviso prévio indenizado	6.08
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.44
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	0.00
D	Aviso prévio trabalhado	23.95
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso prévio trabalhado	1.89
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	48.47
TOTAL		R\$ 80.83

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Ausências legais	Valor(R\$)
A	Substituto na cobertura de férias	0.00
B	Substituto na cobertura de Ausências legais	30.76
C	Substituto na cobertura de Licença paternidade	0.78
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho	1.22
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	5.84
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	0.00
TOTAL		R\$ 38.60

Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2	Intra jornada	Valor(R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0.00
TOTAL		0.00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de reposição	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	R\$ 38.60
4.2	Intra jornada	R\$ -
Total		R\$ 38.60

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor(R\$)
A	Uniformes E EPIS	R\$ 41.30
B	Materiais	R\$ 327.44
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros	R\$ -
Total de Insumos Diversos		R\$ 368.74

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO – (LUCRO PRESUMIDO)			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor(R\$)
A	Custos Indiretos	4.47	R\$ 143.80
B	Lucro	3.06	R\$ 102.84
C	Tributos		
	C.1) Tributos Federais (PIS = 0,65% e COFINS = 3%)	3.65	R\$ 138.39
	C.2) Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3) Tributos Municipais (ISS = 5,0%)	5	R\$ 189.58
	C.4) Outros tributos (especificar)		
	TOTAL	16.18	R\$ 574.61

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1,211.81
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1,517.02
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 80.83
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 38.60
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 368.74
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	R\$ 3,216.99
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 574.61
	Valor total por empregado	R\$ 3,791.60
	FATOR K	3.13

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO – (LUCRO REAL)			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor(R\$)
A	Custos Indiretos	4.47	R\$ 143.80
B	Lucro	3.06	R\$ 102.84
C	Tributos		
	C.1) Tributos Federais (PIS = 1,65% e COFINS = 7,60%)	9.25	R\$ 373.63
	C.2) Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3) Tributos Municipais (ISS = 5,0%)	5	R\$ 201.96
	C.4) Outros tributos (especificar)		
	TOTAL	21.78	R\$ 822.23

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1,211.81
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1,517.02
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 80.83
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 38.60
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 368.74
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	R\$ 3,216.99
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 822.23
	Valor total por empregado	R\$ 4,039.22
	FATOR K	3.33

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS**



Anexo IV A - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo VII da I.N. da SLTI/MPOG n.º 5 de
Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de Limpeza na Unidade de Oriximiná, com regime de
dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento na Universidade Federal
Fluminense

Custo total da contratação							
ITEM	CATSER	DISCRIMINAÇÃO DO POSTO	POSTOS	FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL POR POSTO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	25631	Servente de Limpeza 44h	2	2	R\$ 4,039.22	R\$ 8,078.44	R\$ 96,941.26
TOTAL			2	2		R\$ 8,078.44	R\$ 96,941.26

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS**



Anexo IV-B - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo VII da I.N. da SLTI/MPOG n.º 5 de

26/Maio/2017

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de Limpeza na Unidade de Oriximiná, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais de reposição e atendimento na Universidade Federal Fluminense

ITEM	ÁREA TOTAL [a]	MÃO DE OBRA ESTIMADA	QTDDE ESTIMADA POSTOS [b]	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
				(R\$)	(R\$/M²)
				[c]	[d] = [b] x [c]/[a]
ÁREA INTERNA	1,385.00	Servente 44H	2	R\$ 4,039.22	R\$ 5.83
TOTAL	1385		2		R\$ 5.83

RESUMO	Custo M²	Quantidade M² - RJ	Custo Mensal	Custo Anual
	(R\$/M²)	(M²)	(R\$)	(R\$)
	[a]	[b]	[c] = [a] x [b]	[d] = [c] x 12
ÁREA INTERNA	5.83	1,385.00	8,078.44	96,941.26
TOTAL			8,078.44	96,941.26

ANEXO V – A DO EDITAL DE LICITAÇÃO PE N.º 45/2022/AD**(MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL, ABERTURA DE CONTA-VINCULADA, INFORMAÇÃO DE CONTRATOS, UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DISPENSA DE VISTORIA)****(em papel timbrado do licitante)**

[Cidade], [dia] de [mês] de 2022.

À Universidade Federal Fluminense

A/C: Coordenação de Licitação da Pró-Reitoria de Administração

Assunto: Referência **Edital de Licitação por Pregão Eletrônico n.º 45/2022/AD**

Prezados Senhores:

- 1.1. Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ _____, Inscrição Estadual _____, estabelecida no _____ endereço _____, através de seu representante:
- 1.2. Passamos às mãos de V. S^a, a nossa proposta para execução, por empreitada por **preço unitário**, de acordo com o **Edital de licitação por Pregão Eletrônico n.º 45/2022/AD** e seus anexos.
- 1.3. O valor mensal proposto é de **R\$ XX,XX (valor por extenso)**, e o valor global anual proposto é de **R\$ XX,XX (valor por extenso)**.
- 1.4. Em anexo, encaminhamos a planilha resumo de orçamento, conforme modelo que nos foi apresentado como Anexo IV, com os valores resultantes da composição de custo e formação de preços, elaborado na planilha do modelo do Anexo IV e seu **prazo de validade** é de [número de dias] **dias corridos**.
- 1.5. O **prazo para execução dos serviços** é de 12 [doze] meses, a contar da data de assinatura do contrato.
- 1.6. Declaramos expressamente, que nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas concernentes ao fornecimento da mão de obra necessária, uniformes, encargos sociais, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade e tributos, e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução dos mesmos.
- 1.7. Acompanham a presente proposta, os documentos requeridos, e aproveitamos para confirmar nosso endereço para eventual correspondência e o banco com o qual mantemos relações comerciais.

Identificação dos dados básicos do Licitante:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Endereço _____

Telefone _____ E-mail institucional _____

Banco _____ Agência _____ Conta Corrente _____

Identificação do Responsável para Assinatura do Contrato:

Nome: _____

Documento de Identidade n.º _____; Órgão expedidor: _____

CPF/MF n.º _____

E-mail _____ Telefone _____

***Declaro encaminhar cópias digitalizadas da Identidade e CPF do responsável para assinatura do Contrato.**

servada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

- 1.9.5. 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, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 1.10. Declaramos por fim que visando concorrer no Pregão nº 45/2022 da Universidade Federal Fluminense, DECLARA ter pleno conhecimento das informações constantes do respectivo instrumento convocatório e seus anexos, tendo optado por não realizar a vistoria prévia ao local de prestação dos serviços objeto da contratação, ciente de que, em razão disso, não lhe será permitido atribuir qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do contrato, assumindo-se, portanto, conhecedor das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e total responsável por fatos decorrentes dessa opção (em caso de vistorias realizadas, suprimir esse subitem e encaminhar o Anexo V-B – Termo de Vistoria).

Atenciosamente

[Assinatura do Representante Legal e carimbo da Empresa]



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO V -B- ATESTADO DE VISTORIA

PROCESSO N° 23069.154035/2022-92

PREGÃO ELETRÔNICO N° 45/2022

Declaro que me foi dado acesso às instalações da <nome da unidade/órgão>, localizada no Campus <nome do campus> da Universidade Federal Fluminense, no município de <nome do município>, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim solicitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão.

.....

<nome do Representante da Licitante>

CPF n°

ANEXO VI DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 45/2022/AD

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 no. 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 sonogada 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 (art. 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 disfarçadas, 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, o licitante vencedor do certame deverá comprovar a condição de empregador 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO n.º /2022/AD

**Contrato de Prestação de Serviços n.º /2022/AD que entre si
fazem a Universidade Federal Fluminense e a empresa**

_____.

A *UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE*, autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Rua Miguel de Frias nº 09, Icaraí, Niterói, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominada *CONTRATANTE*, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.523.215/0001-06, neste ato representada pelo seu Reitor, Professor *ANTONIO CLÁUDIO LUCAS DA NOBREGA*, nomeado por Decreto Presidencial publicado no DOU de 21/11/2018, portador da cédula de identidade nº 047142036, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF/MF sob o nº 808.987.697-87, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. (ª) _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do CPF/MF n.º _____, doravante denominada *CONTRATADA*, resolvem celebrar este Contrato em conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º 23069.154035/2022-92, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 45/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higiene e de conservação predial, com fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI (Equipamentos de proteção individual), materiais e equipamentos, para atender em caráter ordinário ou extraordinário, nas dependências da Universidade Federal Fluminense em Oriximiná, Pará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:

ITEM	ÁREA TOTAL [a]	MÃO DE OBRA ESTIMADA	QTDADE ESTIMADA POSTOS [b]	PREÇO HOMEM- MÊS	SUBTOTAL
				(R\$)	(R\$/M²)
				[c]	[d] = [b] x [c]/[a]
		Servente 44H	2		
TOTAL	1385,00		02		

RESUMO	Custo M ²	Quantidade M ² - RJ	Custo Mensal	Custo Anual
	(R\$/M ²)	(M ²)	(R\$)	(R\$)
	[a]	[b]	[c] = [a] x [b]	[d] = [c] x 12
ÁREA INTERNA		1385		
TOTAL				

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO POSTO	POSTOS	FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL POR POSTO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	Servente 44h	2	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL		2	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00

2 CLAUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6 Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3 CLAUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4 CLAUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

4.1.1. Gestão/Unidade:

4.1.2. Fonte:

4.1.3. Programa de Trabalho:

4.1.4. Elemento de Despesa:

4.1.5. PI:

4.1.6. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLAUSULA SEXTA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLAUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLAUSULA OITAVA- MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina de recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLAUSULA NOVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

- 11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 11.4.3. Indenizações e multas.
- 11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).
- 11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
- 11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
 - 11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.
- 11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - 11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

- 12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.3. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.4. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro Seção Judiciária da Justiça Federal em Niterói para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em uma via eletrônica que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Niterói (RJ), ____ de _____ de 2022.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS DE ATIVIDADES DE MÃO DE OBRA PARA SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA NA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

1. INTRODUÇÃO

O procedimento a ser adotado pela gestão do contrato de prestação de **SERVIÇO TERCEIRIZADO PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA**, encontra-se descrito neste documento, que deverá ser efetuado periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, sendo estes encaminhados ao gestor do Contrato.

2. OBJETIVO

Parametrizar e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução do contrato de prestação de serviços.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da CONTRATADA na prestação de serviços será feita por meio da análise de Efetividade da Qualidade (EQ) na prestação dos serviços.

4. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

4.1. Cada intercorrência na execução dos serviços será avaliada em 4 CLASSES:

4.1.1. **TIPO**: É o tipo do impacto que pode ser de Qualidade, Financeiro e/ou Jurídico.

BAIXO (qualidade) / MÉDIO (qualidade e financeiro) / ALTO (qualidade, financeiro e jurídico)

4.1.2. **ABRANGÊNCIA**: se é pontual ou abrangente.

BAIXO / MÉDIO / ALTO

4.1.3. **TEMPO DE RESPOSTA**: avalia a celeridade no tempo de resolução da intercorrência identificada.

BAIXO / MÉDIO / ALTO

4.1.4. **RECORRÊNCIA**: avalia se a intercorrência tem ocorrido reiteradamente ou não.

BAIXO / MÉDIO / ALTO

A análise Qualitativa de cada ocorrência a partir da avaliação das 4 CLASSES acima citadas traduz a qualidade esperada pela Administração. Esta avaliação por classe se dará nos níveis BAIXO, MÉDIO ou ALTO, atribuindo a pontuação 1, 2 ou 3, respectivamente para cada um desses níveis.

5. COMPOSIÇÃO DO INDICADOR DE QUALIDADE

A soma dos pontos atribuídos a cada classe definirá a Pontuação Final (PF) da avaliação da intercorrência conforme fórmula abaixo:

$$PF = P_{\text{Tipo}} + P_{\text{Abrangência}} + P_{\text{Temporesposta}} + P_{\text{Recorrência}}$$

Pontuação Final

Com base nessa pontuação final, as ocorrências serão classificadas como BAIXA, MÉDIA ou ALTA, de acordo com o seguinte critério:

Tabela de classificação de nível geral das intercorrências

BAIXA	PF < 7
MÉDIA	7 ≤ PF < 10
ALTA	PF ≥ 10

Fórmula Geral

$$IMR = 1 - \frac{I_B + I_M + I_A}{100}$$

- I_B = impacto das intercorrências de nível baixo
- I_M = impacto das intercorrências de nível médio
- I_A = impacto das intercorrências de nível alto

As intercorrências classificadas a partir das pontuações Finais (PF) apuradas serão submetidas às condicionantes de tolerância conforme abaixo:

Condicionantes de Tolerância

$$I_B = \begin{cases} 0, & \text{se } O_B \leq T_B \\ O_B - T_B, & \text{se } O_B > T_B \end{cases}$$

$$I_M = \begin{cases} 0, & \text{se } O_M \leq T_M \\ O_M - T_M, & \text{se } O_M > T_M \end{cases}$$

$$I_A = \begin{cases} 0, & \text{se } O_A \leq T_A \\ O_A - T_A, & \text{se } O_A > T_A \end{cases}$$

Onde:

O_B = número total de intercorrências classificadas como baixa ;

O_M = número total de intercorrências classificadas como média ;

O_A = número total de intercorrências classificadas como alta ; .

T_B, T_M, T_A são níveis de tolerância para as intercorrências baixa , média e alta , respectivamente .
 Esse s níveis de tolerância são definidos com base em um percentual do total de postos do contrato ,
 da seguinte forma :

$T_B = 10\%$ total de postos ;

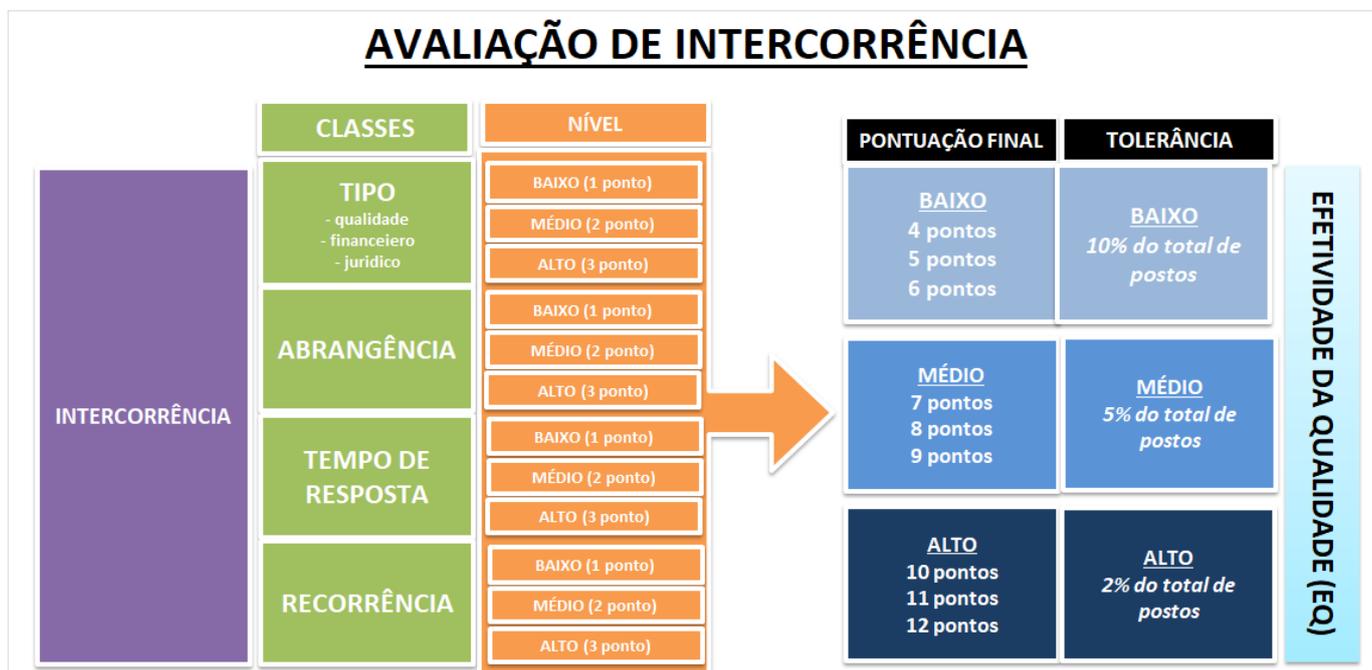
$T_M = 5\%$ total de postos ;

$T_A = 2\%$ total de postos ;

Esquema de Classificação de Nível Geral das Interocorrências

ANÁLISE DE IMPACTOS				
CLASSE	NÍVEL	PONTOS	PONTUAÇÃO FINAL	
TIPO	BAIXO	1	4	BAIXO
	MÉDIO	2	5	BAIXO
	ALTO	3	6	BAIXO
ABRANGÊNCIA	BAIXO	1	7	MÉDIO
	MÉDIO	2	8	MÉDIO
	ALTO	3	9	MÉDIO
TEMPO DE RESPOSTA	BAIXO	1	10	ALTO
	MÉDIO	2	11	ALTO
	ALTO	3	12	ALTO
RECORRÊNCIA	BAIXO	1		
	MÉDIO	2		
	ALTO	3		

Esquema Geral



6. RESPONSABILIDADES

6.1. Fiscal:

Cada intercorrência deverá ser avaliada segundo essas 4 classes **com base na discricionariedade de avaliação do fiscal técnico para as intercorrências operacionais** juntamente com os fiscais setoriais nos casos em que couberem, **e do fiscal administrativo para as intercorrências administrativas**, a partir do acompanhamento ao longo do período da prestação do serviço. A dinâmica e as ferramentas adotadas para esses acompanhamentos serão definidas pelos fiscais técnico e administrativo.

6.2. Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório para pagamento da CONTRATADA;
- Responsável pela aplicação de advertência à CONTRATADA e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia da CONTRATADA;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Diretores/Administradores de unidade aplicam os procedimentos/ferramentas de fiscalização operacional definidos pelo Fiscal Técnico do contrato;

- 7.2. Fiscal Técnico organiza e elabora relatório de fiscalização operacional segundo parâmetros definidos pela administração e encaminha o mesmo para a Fiscalização Administrativa;
- 7.3. Fiscal Administrativo Administrativa organiza e elabora relatório de fiscalização administrativa segundo parâmetros definidos pela administração, consolida com o relatório operacional e encaminha ao Gestor de Contrato para tomada de decisão.
- 7.4. Gestor de Contrato com base nas informações dos relatórios operacional e administrativo toma as decisões relativas a autorização de faturamento dentre outras caibam.
- 7.5. Após o direito de contraditório e apresentação de defesa, o Gestor de Contrato irá validar a pontuação obtida pela prestação dos serviços e irá aplicar a pontuação obtida para autorizar o faturamento com o percentual estabelecido (a pontuação se refere ao percentual de desconto).
- 7.6. Destaque-se que a pontuação positiva, em caso de aprovação, corresponde ao desconto a ser aplicado no faturamento, impactando diretamente no valor a ser pago pelos serviços prestados no mês de ocorrência da medição.

8. PENALIDADES

8.1. Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR)

Art. 1º – O presente procedimento se aplica à apuração de responsabilidade por infrações previstas na Lei 8.666/93, 10.520/02 e 12.462/11.

Art. 2º – A DGF/CCON procederá à abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, de ofício ou provocada pelos fiscais dos contratos de sua competência, quando detectada infração ou inadimplemento por parte de empresa contratada.

Art. 3º – O Processo de Apuração de Responsabilidade deverá observar o seguinte rito, sem prejuízo dos prazos assinalados na legislação supracitada:

I - A DGF/CCON/AD encaminhará à PROAD relatório em que conste a descrição dos fatos e indicar as possíveis infrações e/ou inadimplementos, por ação ou omissão, da empresa contratada.

II - A PROAD nomeará uma comissão, composta por Apurador(a) e Autoridade Julgadora de 1ª Instância, para que sejam apuradas as faltas indicadas no respectivo relatório.

III - A comissão enviará Notificação à contratada sobre a abertura do processo para que apresente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a sua defesa prévia.

- a) A Notificação será enviada preferencialmente via Correios, com Aviso de Recebimento (AR) e, paralelamente, cópia digital via e-mail.
- b) A Notificação deverá conter os fatos detectados pela fiscalização que deram origem ao processo e eventual aplicação de cominação legal.

c) O prazo para apresentação da defesa prévia poderá ser prorrogado por igual período, desde que mediante solicitação motivada da contratada, e será decidida pela comissão.

IV - Decorrido o prazo de que trata o item anterior, o processo será instruído com a defesa da contratada, sua respectiva análise pelo(a) apurador(a) e os enquadramentos legais cabíveis.

a) No caso de a contratada não apresentar a defesa prévia dentro do prazo, o processo seguirá para o julgamento da autoridade de 1ª instância.

V - A autoridade de 1ª instância elaborará decisão fundamentada quanto à aplicação ou não de penalidade administrativa.

VI - A contratada será intimada da decisão de 1ª instância, por escrito, sendo-lhe conferido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.

a) O prazo para apresentação do recurso poderá ser prorrogado por igual período, desde que mediante solicitação motivada da contratada, e será decidida pela comissão.

VII - Apresentado tempestivamente o recurso, a autoridade julgadora de primeira instância terá prazo de 05 (cinco) dias para reconsiderar sua decisão, conforme art. 56, §1º da Lei nº 9784/1999, juízo de admissibilidade e encaminhamento à instância recursal.

VIII - O julgamento do recurso e decisão de 2ª instância será elaborada pelo ordenador de despesas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, tornando definitiva a decisão sobre a aplicação ou não de penalidade administrativa.

IX - A comissão intimará a contratada da decisão de 2ª e última instância.

X - Em caso de aplicação de sanção de multa compensatória, suspensão temporária, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar, a mesma deverá ser publicada no Diário Oficial da União, conforme art. 109, §1º da Lei nº 8.666/1993 e art. 9º da Lei nº 10.520/2002.

a) Nos casos de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade, o processo deverá ser enviado à Reitoria para devido encaminhamento ao Ministério da Educação (MEC).

XI - Cadastramento da penalidade no SICAF.

XII - Acompanhamento do cumprimento da sanção imposta.

b) Havendo cominação de multas e estas não sendo pagas até seu vencimento, o processo administrativo deverá ser remetido à Procuradoria Jurídica para cobrança judicial.

	ITENS DE AVALIAÇÃO	SIM/NÃO/NA	ITEM A SER APURADO CASO A RESPOSTA SEJA	TIPO (QUALIDADE, FINANCEIRO OU JURÍDICO) Baixo: 1 Médio: 2 Alto: 3	ABRANGÊNCIA Baixo: 1 Médio: 2 Alto: 3	TEMPO DE RESPOSTA Baixo: 1 Médio: 2 Alto: 3	RECORRÊNCIA Baixo: 1 Médio: 2 Alto: 3
	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - FISCALIZAÇÃO SETORIAL			PRÉ-DEFINIDO	Ocorrência em 1 posto na unidade - baixo Ocorrência em 2 até 3 postos na unidade - médio Ocorrência em 4 ou mais postos da unidade - alto	Ocorrência solucionada em até 1 dia - baixo Ocorrência solucionada entre 2 e 3 dias - médio Ocorrência solucionada após 4 dias ou não resolvida - alto	Ocorrência registrada uma vez no mês - baixo Ocorrência registrada entre 2 e 3 vezes no mês - médio Ocorrência registrada 4 vezes ou mais no mês - alto
	Critérios de avaliação da conduta pessoal dos colaboradores						
	Assiduidade;		NÃO	QUALIDADE 1			
	Pontualidade;		NÃO	QUALIDADE 1			
	Tratamento adequado dispensado ao público;		NÃO	QUALIDADE 1			
	Uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual completos e apresentação pessoal adequada;		NÃO	QUALIDADE 1			
	Danos causados ao patrimônio da UFF por culpa ou dolo dos funcionários da contratada		SIM	QUALIDADE E FINANCEIRO 2			
	Utilização inadequada de materiais de higienização nas áreas interna e externa		SIM	QUALIDADE E FINANCEIRO 2			
	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, moral, lesão corporal ou conseqüências letais;		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3			

Recusar-se a executar serviço determinado pelo encarregado, por serviço e por dia;		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3			
Ausentar-se da unidade durante o expediente, sem a anuência prévia da contratante ou da supervisão da empresa;		SIM	QUALIDADE 1			
Critérios de avaliação da qualidade da limpeza quanto a áreas internas						
Deixar de abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários públicos com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de retirar o lixo dos sanitários públicos pelo menos duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários restritos com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos uma vez ao dia;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de retirar o lixo dos sanitários restritos pelo menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de remover diariamente, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;		SIM	QUALIDADE 1			

Deixar de aspirar diariamente o pó em todo o piso acarpetado;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente varrer os pisos de cimento;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, pelo menos, duas vezes ao dia		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente limpar com saneantes domissanitários os azulejos dos sanitários, copas, cozinhas e outras áreas molhadas, pelo menos, uma vez ao dia;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente proceder a limpeza geral dos elevadores, incluindo: paredes, tetos, pisos, portas (internas e externas) painéis, visores dos andares, utilizando produto adequado e aspirando o pó dos trilhos. É expressamente proibido jogar água, pois provoca danos nos equipamentos;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de retirar o lixo pelo menos uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração (quando necessário);		SIM	QUALIDADE 1			

Deixar de diariamente limpar os corrimãos;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de suprir diariamente os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de providenciar diariamente a limpeza geral da guarita de alvenaria (e outros materiais) localizada nas portarias de acesso das unidades da UFF;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar semanalmente atrás dos móveis, armários e arquivos;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar semanalmente, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar semanalmente, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de lustrar, semanalmente, todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar, semanalmente, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar e polir semanalmente todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de lavar semanalmente os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de passar semanalmente pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar semanalmente os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por		SIM	QUALIDADE 1			

semana;						
Deixar de retirar semanalmente o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de remover semanalmente o pó, utilizando pano úmido, dos pisos frios dos laboratórios não-insalubres e bibliotecas;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar diariamente as mesas e carteiras das bibliotecas utilizando pano úmido;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de remover semanalmente, utilizando pano úmido, o pó dos móveis (inclusive quadros de chaves e de aviso etc.) e equipamentos de gabinetes, auditórios, biblioteca, arquivo, setores administrativos, laboratórios não-insalubres da Unidade/Órgão;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar semanalmente os telefones, utilizando flanela e produto adequado (álcool 70%);		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar semanalmente as estantes, livros e caixas (tipo paper box) dos diversos setores, utilizando pano seco;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar quinzenalmente esquadrias internas e externas, sem exposição ao risco (menos de 2 metros de altura para limpeza), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar quinzenalmente peitoril de janelas;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar quinzenalmente as portas de vidro, removendo manchas, utilizando produto adequado e aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar mensalmente todas as luminárias por dentro e por fora;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar mensalmente forros, paredes e rodapés;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar mensalmente cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de limpar mensalmente persianas com produtos adequados;		SIM	QUALIDADE 1			

Deixar de remover semanalmente manchas de paredes;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de, mensalmente, limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc;		SIM	QUALIDADE 1			
Critérios de avaliação da qualidade da limpeza quanto a áreas externas						
Deixar de diariamente remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de diariamente varrer as áreas pavimentadas;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de semanalmente limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de semanalmente lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de semanalmente retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de mensalmente lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;		SIM	QUALIDADE 1			
Critérios de qualidade quanto à conduta da empresa contratada						
Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a		SIM	QUALIDADE 1			

pontualidade de seu pessoal;						
Deixar de fornecer o acesso diário ao sistema de ponto eletrônico para o fiscal setorial;		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3			
Manter o posto sem a devida cobertura, transcorridas 24h da ocorrência;		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3			
Manter funcionário sem a qualificação e treinamento necessários à execução dos serviços contratados;		SIM	QUALIDADE E FINANCEIRO 2			
Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;		SIM	QUALIDADE 1			
Deixar de atender obrigação prevista no termo de referência (especificar).		SIM	A DEFINIR			
Legenda						

Apuração em relação aos colaboradores
Apuração em relação à contratada

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	CLASSIFICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS			
	TIPO	ABRANGÊNCIA	TEMPO DE RESPOSTA	
	QUALIDADE, FINANCEIRO OU JURÍDICO	1 posto = Baixo 2 até 3 postos = Médio 4 ou mais postos = Alto	Até 1 dia = Baixo Entre 2 e 3 dias - Médio Igual ou superior	Até - M

				a 4 dias ou não resolvida - Alto	
ITEM	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	SIM/NÃO/NA	ITEM A SER APURADO CASO A RESPOSTA SEJA	Baixo = 1 Médio = 2 Alto = 3	
3 Critérios de qualidade quanto à conduta da empresa contratada - Fiscalização Administrativa					
3.1	Não obedecer ao regulamentado com relação ao quantitativo máximo de horas-extras, adicionais noturnos e diárias.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	
3.2	Não observar o prazo ou deixar de realizar o pagamento de Diárias.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	
3.3	Não cumprir o prazo ou deixar de apresentar a documentação relativa à Fiscalização Administrativa Inicial.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	
3.4	Não cumprir o prazo ou deixar de apresentar a documentação relativa à Fiscalização Administrativa Mensal.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	
3.5	Não cumprir o prazo ou deixar de apresentar a documentação relativa às admissões e rescisões contratuais que ocorrerem no curso do Contrato.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	
3.6	Deixar de apresentar mensalmente a relação dos empregados que optaram pelo não recebimento de Vale Transporte.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	
3.7	Deixar de apresentar documentação que comprove a Regularidade no SICAF mensalmente ou quando solicitado.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	
3.8	Deixar de cumprir obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3	

3.9	Deixar de 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 ocorra a prestação dos serviços, ou deixar de apresentar justificativa no caso de impossibilidade.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3
3.10	Não cumprir o prazo de fornecimento ou deixar de fornecer, quando 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 benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante e demais documentos.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3
3.11	Deixar de manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3
3.12	Deixar de prestar esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, ou deixar de dar acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3
3.13	Deixar de fornecer termo de quitação anual das obrigações trabalhistas a cada período de 12 meses de vigência do contrato.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3
3.14	Deixar de apresentar a garantia ou de fazer a sua reposição no prazo estipulado.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3
3.15	Deixar de cumprir obrigações trabalhistas e previdenciárias ou não cumprir os prazos estipulados para seu cumprimento.		SIM	QUALIDADE, FINANCEIRO E JURÍDICO 3

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2022

ANEXO IX DO EDITAL

MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

A empresa deverá declarar em qual REGIME DE TRIBUTAÇÃO se enquadra, e não poderá se beneficiar 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; pois se caso vencedora será obrigatória à exclusão desse regime, logo os custos atribuídos a esta prestação de serviço, com cessão de mão de obra deverão estar corretamente previstos.

Módulo 1 – Composição da Remuneração

A) Salário Base

A empresa deverá indicar qual seu enquadramento sindical, sendo a elaboração de sua proposta de acordo com a convenção coletiva do sindicato relacionado à sua atividade preponderante (Arts. 570, 577 e 581, §2º da CLT, Art. 8º, II, CF e Acórdão TCU 1097/2019, Plenário). Os valores dos salários e benefícios dos profissionais previstos neste Edital foram considerados de acordo com o estabelecido pelo **SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS TERCEIRIZAVEIS TRABALHO TEMPORARIO LIMPEZA E CONSERVACAO AMBIENTAL DO ESTADO DO PARA**, por meio da Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022, registrada sob o nº **PA000067/2021**.

CATEGORIA	SALÁRIO (R\$)	REFERÊNCIA
Servente (44 horas)	R\$ 1.211,81	CCT 2021/2022 – PA000067/2021

B e C) Adicional de Insalubridade/Periculosidade

Não há previsão inicial para os demais postos. Poderá ser alvo de reequilíbrio após apresentação de laudo, mediante apresentação de laudo do SESMET das empresas prestadoras de serviço que considere os respectivos locais insalubres, conforme cláusula 12ª da CCT.

D) Adicional Noturno

Não há previsão para esse custo.

E) Adicional de hora noturna reduzida

Não há previsão para esse custo.

F) Outros:

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

1-A) Intrajornada

Não haverá indenização e nem previsão de substituto da intrajornada.

Média Mensal de Dias Trabalhados (44 horas semanais):

Considerando 8 feriados nacionais, 01 feriado estadual (data magna), 04 feriados municipais (incluindo sexta-feira da paixão).

13 feriados por ano, sendo 10 com data fixa.

Sendo assim, **considerando 06 dias de trabalho por semana** (jornada de 44 horas), temos:

(a) $10 \times (6/7) = 8,5714$

Somando-se aos feriados com data móvel (03): $8,5714 + 3 = 11,5714$ (por ano)

(b) $365:7 = 52,1429$ (semanas no ano)

(c) $52,1429 \times 1 = 52,1429$ (dias de final de semana no ano)

(d) $52,1429 + 11,5714 = 63,7143$ (dias não trabalhados no ano)

(e) $365 - 63,7143 = 301,2857$ (dias de trabalho no ano)

(f) $301,2857 : 12 = 25,11$ (**MMDT – Média mensal de dias trabalhados**)

Modulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

ITEM	DESCRIÇÃO	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	13º Salário	8,33	DTS = 1/12 x Remuneração	Art.7º, VIII, CF/88

B	Férias e Adicional de Férias	12,10	$FAF = 1/11 \times R + 1/3 \times 1/11 \times R$	% Conta Vinculada- Anexo XII da IN nº 05/2017
Total		20,43		
C	Incidência do Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições	7,82 ¹	=Total da remuneração x Percentual da tabela do Anexo XII	% Conta Vinculada- Anexo XII da IN nº 05/2017

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.

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.**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	INSS	20,0	Total da remuneração x %	Art.22, Inciso I da Lei 8.212/91
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50	Total da remuneração x %	Art.3º, Inciso I, Decreto 87.043/82
C	Seguro de Acidente de Trabalho (SAT)	6,0	Total da remuneração x % RAT: 1%, 2% ou 3% x FAP: 0,5 a 2% CNAE 8129-0/00= RAT 3% x 2% FAP (considerando a maior)	RATxFAT – <i>Fundamentação: art. 22, inciso II, alíneas 'b' e 'c', da Lei nº 8.212/91. Conforme GFIP do mês anterior à data da proposta – Para estimativa, considerado o maior valor possível.</i>
		1,50	Total da remuneração x %	Art.3º, da lei 8036/90
		1,00	Total da remuneração x %	Decreto 2.318/86
		0,60	Total da	Art.8º, Lei 8029/90 e Lei 8154/90

Considerando a alíquota de 5% para o RAT.



Onde:

			remuneração x %	
G	365 = número de dias no ano	0,20	Total da remuneração x %	Lei 7787/89 e DL 1146/70
H	7 = número de dias na semana 5 = número de dias úteis (segunda a sexta)	8,00	Total da remuneração x %	Art.15, da Lei 8036/90 e Art.7º III, CF
		39,80		

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. No caso, consideraremos as alíquotas de 3%, relativa a Atividades de limpeza não especificadas anteriormente (CNAE 8129-0/00).

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Obs: Incidirá apenas na linha A do Submódulo 2.1 pois, na base de cálculo no primeiro ano, consideraremos que, inicialmente, não haverá prorrogação do contrato e segundo a tabela de incidência do **GPS e FGTS não incide sobre indenizações**.

No segundo ano, no caso de prorrogação, utilizar somente o 1/3 constitucional.

OBS.: Para fins de cálculo do GPS, FGTS e outras contribuições (item 2.2 do quadro resumo do Módulo 2), deverá ser considerado o **total do Submódulo 2.2** + Incidência do Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições sobre o 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias (letra C do Submódulo 2.1).

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

Conforme CCT (Asseio):

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	valor do transporte x nº de passagens por dia x nº de dias trabalhados – (6% x valor salário base)
B	Auxílio Refeição/Alimentação	valor do vale alimentação mensal (R\$ 19,82) x nº de dias de trabalho – 10% (valor do vale alimentação mensal (R\$ 19,82) x nº de dias de trabalho) (Clausula 23ª da CCT)
C	Outros (Benefício Social Familiar)	Cláusula 17ª da CCT = R\$6,00
D	Plano de Assistência Pessoal	Cláusula 48ª da CCT = R\$19,90
	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 da IN 5/2017.

A) Transporte

a.1. Para fins de estimativa, foi considerado o valor referente ao preço da passagem de ônibus em Niterói, considerando duas passagens de ida e duas passagens de volta, com o desconto de 6% do empregado, calculado com base em **25,11 dias úteis**, como demonstrado, para **jornada de 44 horas**:

Fórmula 44h = **valor do transporte x nº de passagens por dia x nº de dias trabalhados – (6% x valor salário base)**

$$R\$ 5,80 \times 2 \times 25,11 - (6\% \times \text{valor salário base})$$

B) Auxílio-alimentação

Asseio

44h - Valor referente ao determinado em CCT, cláusula 15ª, R\$19,82 (dezenove reais e oitenta e dois centavos) x nº de dias trabalhados (MMDT), descontado 10% do valor do total do benefício.

$$=((R\$19,82 \times 20,88) - (19,82 \times 20,88 \times 10\%))$$

C) Seguro de Vida

Para a CCT de Asseio, cláusula 17ª no valor de R\$ 6,00 (seis reais) da licitante. (descontado o valor R\$ 6,00 paga pelo empregado).

D) Outros

Plano de Assistência Pessoal – Cláusula 48ª da CCT no valor de R\$19,90 (dezenove reais e noventa centavos pagos por empregado).

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Aviso prévio indenizado	[(Remuneração + 13º + Férias + 1/3 constitucional) / meses do ano] x indicador de rotatividade de dispensa sem justa causa = 5%	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso prévio indenizado.	[(Remuneração + 13º) / 12]] x 5% x 8%	Súmula nº 305 do TST
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre Aviso Prévio	Zerado. Consideramos a tabela de percentual da Conta Vinculada, Anexo XII, devido a	Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97

	Indenizado - 5%	ser proposto percentual único para a multa. Independente da quantidade de API e APT e da rotatividade do contrato, a multa, por ser linear, será calculada considerando 100% dos empregados.	
D	Aviso Prévio Trabalhado	[(Remuneração + benefícios mensais e diários não dedutíveis, ex. benefício social familiar) / dias do mês] / meses do ano] x 7 dias de redução da jornada.	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado.	[(Remuneração / dias do mês) / meses do ano] x 7 dias de redução da jornada x 8%	-
F	Multa FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado – 100%	Consideramos a tabela de percentual da Conta Vinculada, Anexo XII, devido a ser proposto percentual único para a multa. Independente da quantidade de API e APT e da rotatividade do contrato, a multa, por ser linear, será calculada considerando 100% dos empregados. Remuneração x 4% (Anexo XII, IN 05/2017)	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.
Total			

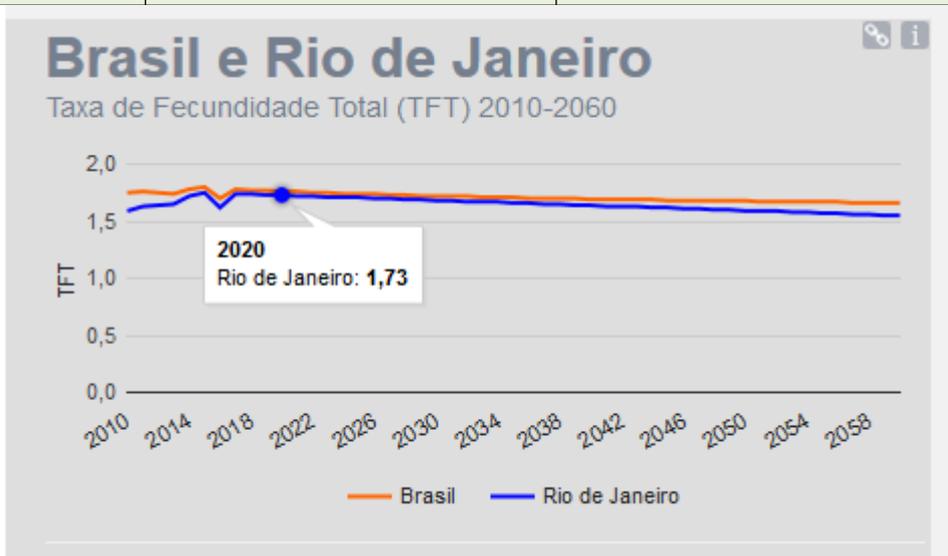
OBSERVAÇÕES: Nota Técnica nº 652/2017 - MP

Módulo 4 – Custo de Reposição de Profissional Ausente

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A	Substituto na cobertura de Férias	Esse custo será zerado no primeiro ano.	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	$AL = nDR(AL) \times CDR / 12$	Art. 473 da CLT / Acórdão TCU 1.753/2008: Calculado segundo estimativa do MPOG (manual de preenchimento, pg 54). nDR(AL) - nº médio anual de dias de ausências legais por ano = 2,96
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	$LP = nDR(LP) \times \% LP \times CDR / 12$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT. Manual de Preenchimento de Planilhas do MPOG 2011 (pg 27): 1,5% dos trabalhadores tem filhos. Sendo 5 dias (nº de dias corridos de licença) .

4.1	Ausências Legais	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	$AT = nDR(AT) \times \% AT \times CDR/12$	Arts. 19 a 23 c/c § 2º, Art. 43 da Lei 8.213/91. Manual de Preenchimento de Planilhas do MPOG 2011 (pg 28): 0,78% dos empregados se acidentam; Sendo 15 dias (nº de dias corridos de licença pagos pelo empregador) .
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	(*) $AMT: FPAM + (BMDND \times 3,95 \times \% a.a AM) : 12 + IAM$	Art. 6º e 201 da CF, art. 392 da CLT. Considerando os dados do IBGE 2019, a taxa de fecundidade no estado do Rio de Janeiro é de 1,73% https://www.ibge.gov.br/apps/populacao/projecao/ . Acesso em 13/02/2020); Considerando dados de contratos anteriores com tipo de serviço assemelhado, temos que aproximadamente 59% de mulheres do número total de trabalhadores. Sendo assim, a percentagem de afastamento maternidade é de 59% x 1,73% = 1,02%
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		-
Total			



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.

OBSERVAÇÕES:

- (1) Para o cálculo do custo de reposição do profissional ausente deve-se em primeiro lugar determinar o custo diário daquele que vai fazer a reposição – CDR, que é obtido:

Custo mensal do repositor (mód. 1 + mód. 2 + mod. 3 + maternidade + mód. 5
– (transp. – aliment. – equip. – materiais)

CDR =

_____ / Dias do mês (30)

- (2) No cálculo do custo diário de reposição de empregados ausentes, deve-se excluir os custos referentes às verbas que já foram consideradas na composição da planilha e que não deverão ser incluídas no custo do profissional vinculado ao contrato, tais como materiais, equipamentos, vale transporte, auxílio refeição, etc.
- (3) Deve-se considerar que o afastamento maternidade (4.1 – E) também é componente do custo do repositor. Embora a planilha se refira à própria licença maternidade, esta é paga pela Previdência Social e não pelo empregador, contudo, existem encargos correspondentes ao período do afastamento não cobertos pela previdência, tais como: férias proporcionais, encargos previdenciários, FGTS, e outros.

CÁLCULO DO SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AFASTAMENTO MATERNIDADE (*)

AMT: FPAM + (BMDND x 3,95 x % a.a AM) : 12 + IAM

FPAM (*Férias proporcionais sobre o afastamento maternidade*) = [(F + AF) x 3,95/12]

IAM (*Incidência do submódulo 2.2 sobre o afastamento maternidade*) = [(R + 13%) x %TE (alíquota encargos) x 3,95] x %AM : 12

<p>Dias de licença a maternidade: $365 / 12 = 30,4167$ média de dias por mês $120 / 30,4167 = 3,95$ meses de licença maternidade</p>

Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada

Não foi previsto na planilha, portanto, esse custo será zerado.

Módulo 5 – Insumos Diversos

A) Uniformes

É considerado os valores praticados no mercado para uniforme e EPIS .

Quantidade estimada por ano, sendo 3 (três) conjuntos na admissão e mais 1 (um) conjunto a cada 6 (seis) meses, conforme Cláusula 31ª da CCT 2021/2022.

O Caderno de Logísticas do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, define a porcentagem de custos de Uniformes, com base no posto a ser contratado, mantendo o percentual de 1,45% de Servente, 1,27% Servente de Fachada, 1,23% para os Encarregados, e 1,15% para os Encarregados de Fachada utilizando Base de Cálculo Módulos 1, 2, 3 e 4 da Planilha de Composição de Custos.

Base de cálculo: Módulo 1+ Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4

O Detalhamento dos uniformes encontra-se no Anexo II-B do Edital.

B) MATERIAIS

A quantidade de material é meramente estimativa e sugestiva, podendo haver variações no quantitativo e no descritivo a ser consumido. É obrigação da Contratada o fornecimento dos mesmos para completa execução dos serviços de limpeza, podendo ser de acordo com a tecnologia e treinamentos utilizados pela mesma.

O Caderno de Logísticas do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, define a porcentagem de custos de Uniformes, com base no posto de servente, mantendo o percentual de 12%, utilizando a Base de Cálculo Módulo 1, Módulo 2, Módulo 3, Módulo 4 e SubMódulo 5.A (Uniformes), menos 9,25% incidente do COFINS, evitando assim bitributação da Planilha de Composição de Custos.

O Detalhamento dos materiais encontra-se no Anexo II-B do Edital.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO REAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO
A	Custos Indiretos	Conforme valor pesquisado, será considerado a alíquota 4,47%
B	Lucro	Conforme valor pesquisado, será considerado a alíquota 3,06%
C	Tributos	
	C.1. Tributos federais	(PIS = 1,65% e COFINS = 7,65%)
	C.2. Tributos estaduais	(ESPECIFICAR)
	C.3 Tributos municipais	(ISS = 5,00%)
	Total	

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO PRESUMIDO	MEMÓRIA DE CÁLCULO
A	Custos Indiretos	Conforme valor pesquisado, será considerado a alíquota 4,47%
B	Lucro	Conforme valor pesquisado, será considerado a alíquota 3,06%
C	Tributos	
	C.1. Tributos federais	(PIS = 0,65% e COFINS = 3,00%)
	C.2. Tributos estaduais	(ESPECIFICAR)
	C.3 Tributos municipais	(ISS = 5,00%)
	Total	

Para fins de estimativa, os percentuais médios de lucro e custos indiretos foram baseados nos valores praticados nas planilhas de custos por empresas do mesmo ramo de atuação.

CÁLCULO CUSTOS INDIRETOS:

Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) x % custos indiretos (média praticada pelas empresas do setor)

Proposta 1 (Pregão Eletrônico 11/2020 – UASG 150182) – Ctesa = 4,11%

Proposta 2 (Pregão Eletrônico 12/2020 – UASG 150182) – Rio Minas = 4,31%

Proposta 3 (Pregão Eletrônico 6/2020 – UASG 150182) – Orbenk = 5%

Média = 4,47%

CÁLCULO LUCRO:

Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6-A) x % lucro (média praticada pelas empresas do setor)

Proposta 1 (Pregão Eletrônico 11/2020 – UASG 150182) – Ctesa = 2,00%

Proposta 2 (Pregão Eletrônico 12/2020 – UASG 150182) – Rio Minas = 4,75%

Proposta 3 (Pregão Eletrônico 6/2020 – UASG 150182) – Orbenk = 2,43%

Média = 3,06%

CÁLCULO TRIBUTOS:

Fator de divisão: 1 – (Alíquota do PIS + Alíquota da COFINS + Alíquota do ISS) : 100

Base de Cálculo: (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Módulo 6-A + Módulo 6-B) : Fator de Divisão

Cálculo tributos federais: Base de cálculo x alíquota (PIS e COFINS)

Cálculo tributos municipais: Base de cálculo x alíquota (ISS)

Tributação

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro REAL e PRESUMIDO, e a licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

O ISSQN está sendo cotado conforme a legislação do município de Niterói onde serão prestados os serviços. Os tributos IRPJ e CSLL deixaram de constar na planilha **para a empresa que optar pelo regime tributário de LUCRO REAL ou PRESUMIDO, já que estão contidos no lucro bruto apresentado na proposta** e em virtude da determinação contida na Súmula do TCU nº 254, Acórdão TCU nº 1591/2008 – Plenário, Acórdão TCU nº 264/2012 – Plenário e Informativo de Jurisprudência TCU nº 279.

O preço ofertado pelos licitantes deve ser comprovadamente suficiente para cumprir suas obrigações legais, sociais e tributárias. O estado não pode contratar quem apresentar PCFP que demonstre que a contratação ensejará operar em prejuízo. Este é o conceito de inexecutabilidade previsto no subitem 9.2 do Anexo VII-A da IN 05/2017 da SEGES/MP.

A LICITANTE deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

Caso a LICITANTE tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

Imprimir

Salvar

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2022

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: **PA000067/2021**
DATA DE REGISTRO NO MTE: 08/02/2021
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: **MR003752/2021**
NÚMERO DO PROCESSO: 13620.100122/2021-82
DATA DO PROTOCOLO: 05/02/2021

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

TERMOS ADITIVO(S) VINCULADO(S)

Processo nº: 13620100339202192e Registro nº: PA000155/2021

Processo nº: 13620100928202171e Registro nº: PA000392/2021

Processo nº: e Registro nº:

SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS TERCEIRIZAVEIS TRABALHO TEMPORARIO LIMPEZA E CONSERVACAO AMBIENTAL DO ESTADO DO PARA SEAC, CNPJ n. 04.697.124/0001-29, neste ato representado(a) por seu ;

E

SIND DOS TRAB DE EMP DE A CONS HIG LIMP E SIM DO EST PA, CNPJ n. 05.046.362/0001-37, neste ato representado(a) por seu ;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2022 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores em empresas de asseio, conservação, trabalho temporário e serviços terceirizáveis, com abrangência territorial em todo os Municípios do Estado do Pará, com abrangência territorial em Abaetetuba/PA, Abel Figueiredo/PA, Acará/PA, Afuá/PA, Água Azul do Norte/PA, Alenquer/PA, Almeirim/PA, Altamira/PA, Anajás/PA, Ananindeua/PA, Anapu/PA, Augusto Corrêa/PA, Aurora do Pará/PA, Aveiro/PA, Bagre/PA, Baião/PA, Bannach/PA, Barcarena/PA, Belém/PA, Belterra/PA, Benevides/PA, Bom Jesus do Tocantins/PA, Bonito/PA, Bragança/PA, Brasil Novo/PA, Brejo Grande do Araguaia/PA, Breu Branco/PA, Breves/PA, Bujaru/PA, Cachoeira do Arari/PA, Cachoeira do Piriá/PA, Cametá/PA, Canaã dos Carajás/PA, Capanema/PA, Capitão Poço/PA, Castanhal/PA, Chaves/PA, Colares/PA, Conceição do Araguaia/PA, Concórdia do Pará/PA, Cumarú do Norte/PA, Curionópolis/PA, Curralinho/PA, Curuá/PA, Curuçá/PA, Dom Eliseu/PA, Eldorado do Carajás/PA, Faro/PA, Floresta do Araguaia/PA, Garrafão do Norte/PA, Goianésia do Pará/PA, Gurupá/PA, Igarapé-Açu/PA, Igarapé-Miri/PA, Inhangapi/PA, Ipixuna do Pará/PA, Irituia/PA, Itaituba/PA, Itupiranga/PA, Jacareacanga/PA, Jacundá/PA, Juruti/PA, Limoeiro do Ajuru/PA, Mãe do Rio/PA, Magalhães Barata/PA, Marabá/PA, Maracanã/PA, Marapanim/PA, Marituba/PA, Medicilândia/PA, Melgaço/PA, Mocajuba/PA, Moju/PA, Mojuí dos Campos/PA, Monte Alegre/PA, Muaná/PA, Nova Esperança do Piriá/PA, Nova Ipixuna/PA, Nova Timboteua/PA, Novo Progresso/PA, Novo Repartimento/PA, Óbidos/PA, Oeiras do Pará/PA, **Oriximiná/PA**, Ourém/PA, Ourilândia do Norte/PA, Pacajá/PA, Palestina do Pará/PA, Paragominas/PA, Parauapebas/PA, Pau D'Arco/PA, Peixe-Boi/PA, Piçarra/PA, Placas/PA, Ponta de Pedras/PA, Portel/PA, Porto de Moz/PA, Prainha/PA, Primavera/PA, Quatipuru/PA, Redenção/PA, Rio Maria/PA, Rondon do Pará/PA, Rurópolis/PA, Salinópolis/PA, Salvaterra/PA, Santa Bárbara do Pará/PA, Santa Cruz do Arari/PA, Santa Izabel do Pará/PA, Santa Luzia do Pará/PA, Santa Maria das Barreiras/PA, Santa Maria**

do Pará/PA, Santana do Araguaia/PA, Santarém Novo/PA, Santarém/PA, Santo Antônio do Tauá/PA, São Caetano de Odvelas/PA, São Domingos do Araguaia/PA, São Domingos do Capim/PA, São Félix do Xingu/PA, São Francisco do Pará/PA, São Geraldo do Araguaia/PA, São João da Ponta/PA, São João de Pirabas/PA, São João do Araguaia/PA, São Miguel do Guamá/PA, São Sebastião da Boa Vista/PA, Sapucaia/PA, Senador José Porfírio/PA, Soure/PA, Tailândia/PA, Terra Alta/PA, Terra Santa/PA, Tomé-Açu/PA, Tracuateua/PA, Trairão/PA, Tucumã/PA, Tucuruí/PA, Ulianópolis/PA, Uruará/PA, Vigia/PA, Viseu/PA, Vitória do Xingu/PA e Xinguara/PA.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL

As empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva não poderão remunerar seus trabalhadores com salário inferior ao valor do piso mínimo estabelecido nesta Cláusula, que é de **R\$1.211,81 (hum mil, duzentos e onze reais e oitenta e hum centavos)**, vigente a partir de 1º de janeiro de 2021, compreendendo a mão de obra discriminada no Anexo I, que é parte integrante desta Norma Coletiva.

Parágrafo Primeiro: Na categoria Operador de Máquinas Leves serão enquadrados os trabalhadores que executarem suas tarefas diárias utilizando como instrumento de trabalho micro trator e moto serra, desde que execute os referidos serviços pelo menos 03 (três) vezes na semana, durante o tempo integral da jornada e de forma contínua.

Parágrafo Segundo: As atividades profissionais de controle de pragas estão descritas no anexo I, que é parte integrante da Norma Coletiva.

Parágrafo Terceiro: Somente será admitida a possibilidade de equiparação salarial, quando o trabalhador paradigma estiver prestando serviços ao mesmo tomador e nas mesmas instalações físicas e sob regime de mesmo contrato comercial ou administrativo.

Parágrafo Quarto: Qualquer redução de remuneração ou retirada de benefícios não previstos nesta convenção, em função da cessação de suas concessões, por mera liberalidade do tomador de serviços, por alteração do contrato comercial ou administrativo, ou por mudança de local de prestação de serviços, não consistirá em redução salarial ou descumprimento desta Convenção Coletiva.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE SALARIAL

As empresas concederão aos trabalhadores abrangidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho, em 1º de janeiro de 2021, um reajuste de 5,45% (**cinco inteiros e quarenta e cinco centésimos por cento**) a ser aplicado aos pisos salariais vigentes até 31 de dezembro de 2020.

Parágrafo Único: Não estão incluídos nos reajustes salariais desta cláusula os trabalhadores que desempenharem cargos administrativos ou de confiança na atividade meio das empresas, ou que não possuam nenhuma similitude com os cargos da categoria profissional elencados na tabela constante do Anexo I, deste instrumento ou ainda, se elencados, estejam sendo remunerados em valores acima do piso normativo vigente no mês de dezembro do ano de 2020, ficando, assim, as empresas, livres para aplicar o reajuste salarial que lhes convier, observadas as limitações de cada uma das empresas, não sendo, em absoluto, aplicados os índices neste instrumento pactuados, à íntegra, de forma obrigatória, mas por livre negociação entre as partes.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO SALARIAL

O pagamento da remuneração mensal, férias, 13º salário e seus adiantamentos, assim como qualquer outro pagamento devido ao trabalhador, dar-se-á obrigatoriamente através de depósito bancário em conta

salário do trabalhador ou aquela formalmente indicada pelo mesmo, através de vale postal ou ordem bancária.

a - A despesa da remessa postal, de depósito na conta bancária do trabalhador ou da ordem bancária será de responsabilidade da empresa;

b - A data de pagamento, para todos os efeitos legais, será sempre a do crédito na conta corrente do trabalhador, independentemente da forma como se dê o pagamento bancário;

c - As empresas se obrigam a fornecer cópia dos comprovantes dos pagamentos efetuados na forma desta cláusula, no prazo de 10 (dez) dias corridos da data do recebimento da notificação assinada pela Comissão de Auto Constatação - CAC.

Parágrafo Primeiro: O pagamento mensal dos salários dar-se-á até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao do mês de referência, excluindo-se na contagem desse prazo, para todos os efeitos, os sábados, domingos e feriados.

Parágrafo Segundo: Para os novos contratos e admissão, o prazo para cumprimento do disposto nesta Cláusula será a partir do segundo mês de vigência do mesmo.

Parágrafo Terceiro: Fica estabelecida multa em valor equivalente a 10% (dez por cento) do piso da categoria, por trabalhador, por mês, em caso de descumprimento das obrigações dispostas no *caput* desta cláusula, a ser revertida às entidades signatárias, na razão de 50% (cinquenta por cento) para cada.

Parágrafo Quarto: As despesas com taxas bancárias debitadas nas contas correntes indicadas pelo trabalhador ou como resultado da conversão da conta salário em conta corrente serão de exclusiva responsabilidade do trabalhador, vez que tanto a indicação da conta corrente, quanto à conversão da conta salário para corrente são atos unilaterais de exclusiva responsabilidade do trabalhador.

DESCONTOS SALARIAIS

CLÁUSULA SEXTA - BENEFÍCIOS SOCIAIS CONCEDIDOS

As empresas poderão, por opção unilateral de cada uma do setor, se desejarem, para implementar a presente medida, descontar do salário de seus trabalhadores, quando formal, expressa e necessariamente autorizadas por estes, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da remuneração mensal percebida, incluindo férias, 13º salário e verbas rescisórias, o valor correspondente aos benefícios sociais que vierem a conceder, tais como: Alimentação, Vale-Supermercado, Remédios, Parcelamento de Aquisição de Bens de Consumo ou Imóveis, etc., observados os limites legais de cada caso, não se constituindo, essa concessão, em percepção de salário *in natura*.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA SÉTIMA - COMPROVANTES DE PAGAMENTO

As empresas fornecerão aos seus trabalhadores, mensalmente, comprovantes de pagamento, nos quais constem as parcelas que forem recebidas e deduzidas: salários, horas extras, comissões, adicionais, descontos especificados, além de outros títulos que acresçam ou onerem a remuneração.

CLÁUSULA OITAVA - VERBAS SUPLEMENTARES E ADICIONAIS

Integrarão a remuneração, para cálculo de férias, 13º salário e verbas rescisórias, a média dos últimos 12 (doze) meses dos valores pagos habitualmente a título de adicionais legais, serviço suplementar, sobreaviso, salário variável e demais verbas, desde que classificadas como verbas de natureza remuneratória, na forma dos Arts. 457 e 458, da CLT.

CLÁUSULA NONA - DIAS SEM TRABALHO/PAGAMENTO DOS SALÁRIOS

Fica assegurado o pagamento dos salários dos dias sem trabalho no posto do tomador dos serviços, decorrentes de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, que impeçam a execução do trabalho, devendo o trabalhador ficar à disposição do empregador onde este determinar.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA - HORAS EXTRAS

As horas extras, quando efetivamente trabalhadas como hora especial de trabalho, serão acrescidas de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL DE TRABALHO NOTURNO

Em qualquer escala prevista neste instrumento, laborada em período noturno, o adicional noturno será computado a partir de 22h00 até às 05:00 horas, nos termos do Art. 59-A, parágrafo único, da CLT.

Parágrafo Único: O adicional noturno será acrescido do DSR - Descanso Semanal Remunerado, calculado e pago à base de 1/6 sobre o valor correspondente.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE.LIMPEZA DE BANHEIRO.LIXO URBANO

A limpeza e recolhimento de lixo doméstico em banheiros do escritório e da área de produção não pode ser considerada atividade insalubre, ainda que constatada por laudo pericial, porque não se encontra dentre as classificadas como lixo urbano, nos termos da Portaria do Ministério do Trabalho (item II da Orientação Jurisprudencial 4 da SBDI-1, que, em sua nova redação, incorporou a OJ 170 da SBDI-1).

Será concedido aos trabalhadores relacionados no Anexo I, desta norma coletiva, um adicional de insalubridade, calculado sobre o Piso Salarial da categoria, que é de **R\$1.211,81 (hum mil, duzentos e onze reais e oitenta e hum centavos)**, quando desenvolverem seus labores em locais considerados insalubres, sendo seus percentuais definidos por laudo técnico a ser expedido antes do início da prestação de serviços e atualizado anualmente.

Parágrafo Único: Nos locais onde o trabalhador recebe o adicional de insalubridade, inclusive em caso de sucessão de contrato, o mesmo só poderá deixar de receber o respectivo percentual em caso de prévio laudo pericial expedido por engenheiro de segurança no trabalho, na forma do inciso XII, do Art. 611-A, da CLT.

OUTROS ADICIONAIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ADICIONAL DE HORA EXTRA REDUZIDA NOTURNO

Quando a jornada for realizada em expediente noturno, será pago pelo horário noturno reduzido, período compreendido exclusivamente entre 22h00 de um dia e 05h00 horas do dia seguinte, 01 (uma) hora extra e 07 (sete) horas acrescidas do adicional noturno, por cada noite trabalhada, ambos acrescido do descanso

semanal remunerado - DSR, a base de 1/6 (um sexto) sobre os respectivos valores, ficando, neste caso, vedada a compensação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FERIADO TRABALHADO - PAGAMENTO EM DOBRO

Fica assegurado a remuneração em dobro dos feriados trabalhados,

- 01) 01 de janeiro - Confraternização universal
- 02) Sexta-feira Santa,
- 03) 21 de abril – Tiradentes,
- 04) 01 de maio - Dia do Trabalho,
- 05) Corpus Christi
- 06) 15 de agosto - Adesão do Grão-Pará à independência do Brasil,
- 07) 07 de setembro - Independência do Brasil,
- 08) 12 de outubro - Nossa Senhora Aparecida,
- 09) 02 de novembro – Finados,
- 10) 15 de novembro - Proclamação da República,
- 11) 08 de dezembro - Nossa Senhora da Conceição, nas localidades onde for decretado,
- 12) 25 de dezembro – Natal

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado considerando a quantidade de horas que o trabalhador trabalhou no decorrer das 24h do dia do feriado.

Parágrafo Segundo: O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores submetidos à jornada de 12 horas trabalhadas, por 36 horas ininterruptas de repouso, nos termos do disposto, no Parágrafo Único, do Art. 59-A da CLT

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - TICKET ALIMENTAÇÃO/ CARTÃO REFEIÇÃO

As empresas concederão a partir de **01 janeiro de 2021**, a todos os integrantes da categoria profissional com jornada igual ou superior a **06 (seis) horas diárias**, o Vale Alimentação ou ticket alimentação no valor de **R\$ 19,82** (dezenove reais e oitenta e dois centavos) por cada dia efetivamente trabalhado, devendo tal concessão ocorrer até o **10º (Décimo) dia de cada mês**.

Parágrafo Primeiro: Para os integrantes da categoria profissional com jornada igual ou superior a 04 (quatro) horas e inferior a 06 (seis) horas que utilizarem regime de trabalho por tempo parcial, na forma do Art. 58-A, da CLT, as partes convenientes ajustam que receberão 'ticket', cartão refeição ou alimentação no valor **R\$ 9,91** (nove reais e noventa e hum centavos), por dia trabalhado.

Parágrafo Segundo: Para os integrantes da categoria profissional que trabalham aos sábados com **jornada igual ou superior a 04 (quatro) horas**, as partes convenientes ajustam que receberão "Cartão Alimentação/Ticket Refeição" no valor de **R\$ 9,91** (nove reais e noventa e hum centavos), por dia trabalhado.

Parágrafo Terceiro: Será descontado da remuneração do trabalhador (a), a título de ressarcimento pelo benefício concedido, o valor correspondente a **10% (dez por cento)**, do valor total do Cartão Alimentação/Ticket Refeição fornecidos, em atendimento a Lei nº 6.321 que trata o PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador.

Parágrafo Quarto: Para todos os efeitos legais, o benefício acima não se constitui salário e, portanto a ele não incorporará e nem repercutirá sobre qualquer verba indenizatória ao salário, tais como, exemplificativamente, aviso prévio, horas extras, 13º salário, férias, contribuição previdenciária e fundiária, sendo devido exclusivamente durante o período que o integrante da categoria atender as condições do caput.

Parágrafo Quinto: Nas localidades do Estado do Pará em que se mostrar inviável para as empresas a concessão do benefício através do ticket ou cartão, fica convencionado que o mesmo poderá se ocorrer na forma pecuniária e o pagamento deverá ocorrer através de contracheque, junto com o pagamento do salário.

Parágrafo Sexto: Somente quando não existir local nas proximidades para os trabalhadores efetuarem suas refeições, a empresa será obrigada a fornecer vale transporte para deslocamento do trabalhador até o local onde o mesmo possa efetuar suas refeições, ou fornecer alternativas capazes de propiciar aos trabalhadores condições de adquirir suas alimentações.

Parágrafo Sétimo: Para efeito de provas legais quanto ao direito do trabalhador (a) ao benefício desta cláusula, mediante solicitação expedida pelo Sindicato Profissional, a empresa obriga-se a fornecer, num prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo, relação nominal, com as respectivas funções de todos os seus funcionários e cópia do contrato comercial.

Parágrafo Oitavo: Os empregados que trabalhem em regime de escala/plantão receberão o respectivo Cartão Alimentação/Ticket Refeição somente para os dias efetivamente trabalhados.

Parágrafo Nono: Mesmo que os tomadores de serviços forneçam alimentação *in natura* no posto de serviço, ficam em qualquer hipótese as empresas prestadoras de serviços terceirizados, obrigadas a fornecerem aos seus funcionários o Cartão Alimentação/Ticket Refeição, nos valores previstos no *caput* e nos parágrafos primeiro e segundo desta cláusula, desde que seja comprovado o recebimento desse valor, do tomador de serviços.

Parágrafo Décimo: Considerando principalmente garantir alimentação saudável ao trabalhador, bem como a opção por escolher estabelecimentos que ofereçam alimentação com menor preço e qualidade, não será permitida a concessão por parte do empregador de fornecimento de marmita em substituição ao Cartão Alimentação / Ticket Refeição.

Parágrafo Décimo Primeiro: As empresas terão o direito de descontar dos empregados, o referido Cartão Alimentação/Ticket Refeição, fornecido em dias de falta ao trabalho, em caso de rescisão contratual o desconto ocorrerá na mesma.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - VALE TRANSPORTE

Desde que, solicitado por escrito pelo interessado e satisfeitas as exigências prevista no Art.7º, do Decreto nº 95.247/87, que regulamenta a Lei nº 7.619/87, e as previstas na Lei nº 7.418/85, as empresas fornecerão vale-transporte a todos os seus trabalhadores, nos dias efetivamente trabalhados, para deslocamentos residência – trabalho – residência, sendo que nas localidades do Estado do Pará em que se mostrar inviável para as empresas a concessão do benefício através do ticket ou cartão, fica convencionado que o mesmo poderá se ocorrer na forma pecuniária e o pagamento deverá ocorrer através de contracheque, junto com o pagamento do salário.

Parágrafo Primeiro: Para os trabalhadores beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), incidente sobre o salário base do trabalhador, na forma da lei.

Parágrafo Segundo: Nos períodos de afastamentos do trabalhador de suas atividades funcionais, por qualquer motivo, inclusive por atestado médico ou pelo INSS, este não fará jus ao recebimento do benefício do vale transporte, por inexistência de deslocamentos do trabalhador no percurso residência/trabalho/residência.

Parágrafo Terceiro: Quando do lançamento dos créditos pelas empresas, caso seja constatado que o trabalhador não tenha utilizado a totalidade dos valores creditados em seu cartão de recarga, fica autorizado às empresas realizarem apenas a complementação dos valores necessários ao deslocamento do mês subsequente, haja vista a natureza jurídica do benefício.

Parágrafo Quarto: No caso de extravio, perda e dano do cartão magnético de vale transporte, o trabalhador será responsabilizado pelas despesas de substituição do mesmo.

Parágrafo Quinto: No caso de desligamento do trabalhador, fica este obrigado a devolver os vales transportes proporcionalmente aos dias não trabalhados do período, sob pena de desconto na rescisão do contrato.

Parágrafo Sexto: Em virtude do risco a que se expõe o trabalhador, não será devido vale transporte quando o deslocamento se der por meio de motocicletas ou bicicletas de aluguel, mesmo que tais meios de transporte estejam regulamentados nos Municípios.

Parágrafo Sétimo: A declaração falsa ou uso indevido do vale-transporte constituem falta grave, passível de aplicação da penalidade de demissão por justa causa.

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - SEGURO DE VIDA EM GRUPO COM ASISTÊNCIA FUNERAL E FAMILIAR

Por esta Cláusula, fica convencionado que as empresas contratarão Seguro de Vida com Assistência Funeral e Familiar em favor de todos os seus trabalhadores, nos termos do convênio e da apólice de seguro Estipulada pela seguradora ZURICH SEGUROS 4020-4345 e 0800 2854245 e subestipulada pelos sindicatos convenentes (SINELPA x SEAC). Os valores assistenciais definidos no Parágrafo Quinto e Sexto desta Cláusula passarão a vigorar a partir de 01 de janeiro de 2021. As empresas que já possuam seguro de vida para seus trabalhadores poderão deduzir dos capitais segurados os deste seguro obrigatório, salvo quando a empresa conceder ao trabalhador um seguro de vida mais benéfico e que inclua todas as formas de seguro previstas nesta cláusula, com a limitação de desconto prevista no Parágrafo Primeiro desta Cláusula.

Parágrafo Primeiro: Será repassado mensalmente à seguradora contratada o valor de R\$ 12,00 (doze reais) por trabalhador. Desse valor, ficará às expensas da empresa R\$ 6,00 (seis reais) e R\$ 6,00 (seis reais) serão pagos pelo trabalhador, mediante desconto mensal em folha de pagamento.

Parágrafo Segundo: O empregador que por ocasião do óbito ou do fato causador da incapacitação ESTIVER INADIMPLENTE POR FALTA DE PAGAMENTO, PAGAMENTO APÓS O DIA DO VENCIMENTO OU EFETUAR RECOLHIMENTO POR VALOR INFERIOR AO DEVIDO, RESPONDERÁ PERANTE O EMPREGADO OU AOS SEUS DEPENDENTES POR MULTA EQUIVALENTE AO DOBRO DO VALOR DA ASISTÊNCIA.

Parágrafo Terceiro: Nos casos de contratação de seguro em desacordo com Parágrafo Primeiro e Sexto:

I - Caso a empresa contrate seguro cujo o valor por empregado seja com valores menores que os previstos acima no parágrafo primeiro, R\$12,00 (doze reais), **NENHUM DESCONTO PODERÁ SER EFETUADO DOS SALÁRIOS DOS EMPREGADOS.** Caso a empresa desconte parcela do empregado; **FICA ESTABELECIDO MULTA DE 10% (DEZ POR CENTO) DO PISO DA CATEGORIA, POR EMPREGADO, POR MÊS, em, a A SER REVERTIDA A ENTIDADE REPRESENTATIVA DOS TRABALHADORES.**

II - A empresa que contratar seguro de vida em grupo cujo os valores dos benefícios seja menores que estipulado no Parágrafo sexto da presente Clausula; **FICA ESTABELECIDO MULTA DE 10% (DEZ POR CENTO) DO PISO DA CATEGORIA, POR EMPREGADO, POR MÊS, em, a ser revertida a entidade representativa dos trabalhadores**

Parágrafo Quarto: Havendo aumento dos valores segurados no decorrer da vigência da Convenção Coletiva que ora se adita, pela mesma seguradora, e não sendo conveniente a substituição da seguradora pelos sindicatos convenientes, o acréscimo será suportado proporcionalmente pelas respectivas empresas e seus empregados, desde que autorizado por escrito pelos empregados que usufruam o benefício.

Parágrafo Quinto: BENEFICIO NATALIDADE: Fica também instituído, à conta da ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMILIAR aqui especificada, o benefício no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), em pagamento único, quando do NASCIMENTO DE FILHO DE EMPREGADO, que deverá ser comunicado formalmente, pelo trabalhador, à SEGURADORA ZURIGH 08007291400 ou CORRETORA RENDEIRO (91-3081-8416), até 30 (trinta) dias, com a devida certidão de nascimento, sob pena de perda do benefício.

Parágrafo Sexto: Fica assegurada cobertura nas 24 horas do dia, dentro e fora do trabalho, considerando incluídas indenizações por acidentes e mortes pelos valores e condições:- Em caso de Morte Natural, Acidental ou ainda em caso de incapacitação permanente por Acidente para o trabalho os trabalhadores receberão os serviços assistências a partir de 01 de janeiro de 2021:

1.1.1 - MORTE POR QUALQUER CAUSA: Em caso de morte do empregado titular, fica estipulado o pagamento de R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais), paga de uma só vez, aos beneficiários do seguro.

1.1.2 - ASSISTÊNCIA FUNERAL: Prestação do serviço a ser solicitado através de sistema 0800 disponível 24 horas por dia 7 dias por semana, custeado até o valor de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais);

1.1.3 – INVALIDEZ PERMANENTE OU PARCIAL POR ACIDENTE: Indenização ao Segurado de R\$18.000,00 (Dezoito mil reais)

1.1.4 - AUXÍLIO FAMILIAR: Em caso de morte do empregado titular, fica estipulado o pagamento de 6 (seis) cestas básicas de alimentos no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) cada totalizando o valor de R\$1.200,00 (Um mil e duzentos) paga de uma só vez, aos beneficiários do seguro conforme subitem beneficiários.

1.1.5 - VERBAS RESCISÓRIAS: Reembolso das despesas de rescisão do contrato de trabalho em caso de morte para a empresa de até R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)

1.1.6 – ORIENTAÇÃO JURIDICA: Prestada por advogado livremente escolhido pelo segurado, quando este estiver na condição de requerido (polo passivo) em Ações Judiciais de Alimentos, de Execução de alimentos, Guarda de Menores, Investigação de Paternidade, Tutela, Curatela, Interdição e adoções Judiciais, por meio de reembolso correspondente a 5% (cinco por cento) do valor de consulta jurídica conforme tabela da OAB, limitado a R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) e a uma utilização por ano ou por meio de atendimento telefônico gratuito, em âmbito nacional, também por advogado livremente escolhido pelo Segurado.

1.1.7- A diferença será paga em até 10 (dez) dias úteis após a entrega de todos os documentos comprobatórios, aos beneficiários do seguro conforme subitem beneficiários.

1.1.8- Beneficiários: São as pessoas ou a pessoa expressamente designada(s) pelo Segurado ou previsto em lei, a quem deve ser paga a indenização do seguro em caso de morte daquele.

1.1.9 - Os beneficiários deverão ser informados por meio de correspondência ou formulário próprio podendo, ainda, constarem do cartão-proposta, quando o mesmo tiver sido preenchido e assinado pelo segurado.

1.1.10 - Na ausência de indicação, os beneficiários serão os definidos nos Artigos 792 e 793 do Código Civil Brasileiro, transcritos a seguir: “Art. 792” – Na falta de indicação da pessoa ou beneficiário, ou se por qualquer motivo não prevalecer a que for feita, o capital segurado será pago por metade ao cônjuge não separado judicialmente, e o restante aos herdeiros do segurado, obedecida a ordem de vocação hereditária.

a) Na falta das pessoas indicadas neste artigo, serão beneficiários os que provarem que a Morte do Segurado os privou dos meios necessários à subsistência.

b) Se o Segurado não renunciar à faculdade ou se o seu seguro não tiver como causa declarada a garantia de alguma obrigação, é lícita a substituição do beneficiário, por ato entre vivos ou de última vontade. “Art. 793 – É válida a instituição do companheiro como beneficiário, se ao tempo do contrato o Segurado era separado judicialmente, ou já se encontrava separado de fato”.

1.1.10 - O Segurado poderá substituir os beneficiários a qualquer momento, mediante informação por escrito à Seguradora, para a qual valerá sempre a última comunicação recebida, nos termos do artigo 791 do Código Civil”.

1.1.11- Se a invalidez for parcial, a indenização será calculada tomando-se por base a tabela para Cálculo Mediador - Extrato Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Indenização da SUSEP – Superintendência dos Seguros Privados e Capitalização.

Parágrafo Sétimo: As empresas deverão adotar providências para que as seguradoras façam todas as comunicações de atendimentos diretamente aos empregados, familiares beneficiados e às próprias empresas empregadoras.

Parágrafo Oitavo: Ocorrendo eventos que gerariam qualquer direito previsto nesta cláusula, sem prejuízo das demais sanções legais, as empresas que não cumprirem esta cláusula indenizarão diretamente o trabalhador ou seus dependentes com importância em dinheiro equivalente ao dobro dos valores previstos no parágrafo sexto.

Parágrafo Nono: Remessa de Contrato e Comprovante de Pagamento do Seguro de Vida Auxílio Funeral e Familiar – Para efeito de provas legais quanto ao direito do trabalhador ao benefício desta cláusula as empresas remeterão ao Sindicato Profissional, até o dia 15 (QUINZE), de cada mês, cópia do contrato, comprovante de pagamento do seguro em vigor e relação contendo o nome do trabalhador e o valor recolhido.

Parágrafo Décimo Primeiro: As empresas terão o prazo até 10 de abril de 2021, para aderir a apólice estipulada pelo SEAC x SINELPA, ou enviar ao SINELPA, cópia da apólice que garanta este benefício aos trabalhadores na qual deve ser parte integrante de suas condições especiais a íntegra da presente cláusula de Seguro de Vida em Grupo com Auxílio Funeral e Auxílio Familiar.

Parágrafo Décimo Segundo: As empresas, ASSOCIADAS OU NÃO AO SEAC/PA, detentoras da CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS - CERTRAB, ficam desobrigadas do cumprimento das obrigações prevista no parágrafo nono e décimo da presente cláusula, eis que já comprovaram o Cumprimento das obrigações trabalhistas, mediante apresentação de farta documentação, quando da solicitação da CERTRAB.

Parágrafo Décimo Terceiro: Se o trabalhador for afastado de suas funções, passando a receber benefício do INSS, exceto em caso de acidente de trabalho, a empresa estará isenta do pagamento da parte que lhe cabe, do plano de SEGURO DE VIDA EM GRUPO COM ASSISTENCIA FUNERAL E FAMILIAR, podendo o trabalhador optar pelo pagamento integral. A empresa também estará isenta do pagamento do plano de SEGURO DE VIDA EM GRUPO COM ASSISTENCIA FUNERAL E FAMILIAR, se o trabalhador vier a ser aposentado, por qualquer razão, inclusive em função de acidente do trabalho.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PAGAMENTO DE RESCISÕES CONTRATUAIS

Por ocasião das homologações dos TRCT's, as verbas rescisórias poderão ser quitadas mediante depósito eletrônico, sendo obrigatória a apresentação do respectivo comprovante, podendo o trabalhador se opor, em caso de divergência, apresentando extrato de conta corrente apto a comprovar a não efetivação ou efetivação parcial do depósito.

Paragrafo Único: Por ocasião das homologações de TRCT's, nos casos em que o trabalhador esteve/está submetido à escala de 12 X 36 (doze por trinta e seis) ou Contrato de Trabalho por Tempo Parcial, será obrigatória apresentação do Acordo Coletivo de Trabalho que concedeu autorização para utilização dessas jornadas especiais de trabalho. Caso não seja apresentada, deverão constar as horas previstas na Clausula Trigésima.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - HOMOLOGAÇÕES DAS RESCISÕES DOS CONTRATOS DE TRABALHO

As homologações das rescisões dos contratos de trabalho, independentemente do tempo de serviço do trabalhador, deverão ser efetuadas junto ao SINELPA, sob pena de aplicação de multa correspondente a 01 (um) piso da categoria, por demissão não homologada. As empresas, **ASSOCIADAS OU NÃO AO SEAC/PA**, detentoras de CERTRAB, com prazo de validade de 90 (noventa) dias, estarão autorizadas a homologar as rescisões dos contratos de trabalho no ambiente de suas sedes ou no local de prestação de serviços, quando fora da localidade de seu estabelecimento, eis que já comprovaram o cumprimento das obrigações trabalhistas, mediante apresentação de farta documentação, quando da solicitação da CERTRAB.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOCUMENTAÇÃO

Por ocasião da dispensa, as empresas deverão oferecer ao trabalhador, no ato da homologação do distrato e da quitação, o requerimento de Seguro-Desemprego, se for o caso e, ainda, uma cópia de cada documento que assinar na ocasião, salvo no caso de Justa Causa ou Pedido de Demissão.

Parágrafo Único: As empresas concederão ainda o PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP aos trabalhadores, no ato de sua dispensa e no ato da solicitação para aposentadoria, atendendo ao disposto no artigo 58, parágrafo 4º da Lei nº 8.213, de 24.07.1991.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DESPESAS PARA RESCISÃO CONTRATUAL

Ocorrendo a hipótese de vir o trabalhador a ser chamado para a rescisão contratual fora da localidade onde normalmente presta serviço, as empresas empregadoras responsabilizar-se-ão pelo transporte e todas as despesas para tal fim.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PEDIDO DE DEMISSÃO

Em casos que o (a) empregado (a) rescindir o contrato de trabalho, seu pedido de demissão (Carta de Pedido de Demissão) deverá obrigatoriamente constar o carimbo de assistência do Sindicato Profissional, comprovando que o (a) trabalhador (a) teve prestada a devida assistência, para que sua rescisão de trabalho seja homologada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - SUCESSÃO DE CONTRATOS COMERCIAIS RESCISÃO POR ACORDO

Considerando a sucessão de contratos comerciais entre as empresas com os tomadores de serviços. Considerando, ainda, o previsto no artigo 484-A da CLT, fica convencionada a dispensa do aviso prévio e o pagamento proporcional da multa constitucional fundiária, no percentual de 20% (vinte por cento), desde que o trabalhador seja absorvido pela empresa sucessora, mediante contrato na nova empresa, por prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias ou, excepcionalmente, no prazo da vigência do contrato comercial/administrativo, caso o prazo seja inferior a 120 (cento e vinte) dias. Em todos os casos, é necessário que o trabalhador autorize formalmente a dispensa do aviso prévio e o pagamento proporcional da multa indenizatória do saldo do FGTS, com o pagamento da multa de 20% sobre o saldo fundiário ao trabalhador de todo pacto laboral, tudo com a anuência de ambos os sindicatos, considerando-se o seguinte:

Parágrafo Primeiro: Até o término do contrato no prazo que trata o caput desta cláusula, fica vedada a demissão imotivada, excluídos os casos configurados de justa causa, motivos técnicos, operacionais e econômico-financeiros.

Parágrafo Segundo: O pagamento dos direitos rescisórios, incluindo o FGTS do pacto laboral na sua integralidade a multa proporcional na forma do caput, dar-se-á num prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do último dia de trabalho na empresa sucedida. A homologação da rescisão do contrato de trabalho dar-se-á num prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do pagamento dos direitos rescisórios, sob pena de pagamento integral da multa do FGTS.

Parágrafo Terceiro: Havendo a demissão imotivada do contrato de trabalho pela Empresa Sucessora e somado o respectivo tempo de trabalho com o da Empresa Sucucedida, se igual ou superior a 06 (seis) meses, será devido o fornecimento da Guia de Seguro Desemprego, pela empresa Sucessora.

Parágrafo Quarto: Nos casos em que o contrato de trabalho, for rescindido por acordo entre as partes (empregado e empregador) o requerimento deverá obrigatoriamente constar o carimbo de recebimento do Sindicato Profissional, comprovando que o (a) trabalhador (a) teve prestada a devida assistência, e somente após este procedimento, poderá ser protocolizado junto a empresa, que obrigar-se-á receber, para que o acordo seja validado e sua rescisão de trabalho seja homologada.

Parágrafo Quinto: Constatada a real impossibilidade da continuação do trabalhador nos serviços, devidamente justificada pela empresa ou pelo trabalhador, o trabalhador terá direito à indenização no percentual de 40% (quarenta por cento), a incidir sobre depósitos do FGTS e os demais direitos previstos na Lei, inclusive o direito de ingresso no Programa de Seguro-desemprego e os previstos no Art. 477 da CLT.

Parágrafo Sexto: No encerramento do contrato entre o empregador e o tomador de serviços, persistindo pendências de homologações de rescisões contratuais, poderá a empresa vencedora do contrato de prestação de serviços, efetuar a assinatura do novo contrato de trabalho na CTPS do trabalhador

reaproveitado, independentemente da devida baixa do contrato anterior ter sido realizada pela empresa sucedida.

Parágrafo Sétimo: Considerando-se que, independentemente do trabalhador ser associado/filiado ao sindicato laboral, é garantido a todos os direitos e benefícios presentes nesta norma coletiva, fará jus ao benefício da sucessão, conforme disposto no caput desta cláusula, somente os trabalhadores que contribuírem com as contribuições previstas nesta Convenção Coletiva do Trabalho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - APOSENTADORIA/ESTABILIDADE

As empresas assegurarão estabilidade provisória no emprego ao trabalhador que estiver comprovadamente a 02 (dois) anos para se aposentador, seja por idade ou contribuição.

Parágrafo Primeiro: O Empregado deverá informar por escrito, ao Empregador, no momento em que restar apenas 02 (dois) anos para a sua aposentadoria por idade ou contribuição, eis que essa informação é do conhecimento apenas do empregado, evitando-se a dispensa no caso de redução ou extinção do posto de serviços, entre outros motivos, exceto a dispensa por justa causa, apurada na forma da lei.

Parágrafo Segundo: Para a concessão da estabilidade prevista no caput desta cláusula, a comprovação junto à empresa de que trata o parágrafo primeiro, dar-se-á mediante certidão ou documento equivalente expedido pela Previdência Social. A apresentação da certidão poderá ser dispensada, caso o empregador, à vista dos documentos fornecidos pelo empregado, verifique a existência do tempo de serviço necessário à concessão do benefício, quando então terá o prazo de até 30 (trinta) dias para avisar o empregado da regularidade dos documentos e tempo de contribuição.

Parágrafo Terceiro: Uma vez aposentado o Empregado e permanecendo no emprego, por consequência lógica, automaticamente decairá a garantia de emprego que trata o caput desta cláusula.

Parágrafo Quarto: Nas localidades onde não houver possibilidade de aplicação desta norma, fica facultado ao empregado a transferência para a localidade mais próxima, sem quaisquer ônus adicionais para a empresa.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES NORMAS DISCIPLINARES

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - APURAÇÃO DE OCORRÊNCIA EM POSTO DE SERVIÇO

Para apuração interna de ocorrências em posto de serviço, a empresa comunicará ao trabalhador, num prazo de até 2 (dois) dias úteis, após o conhecimento da sua participação na ocorrência, o seu afastamento temporário do exercício da função, por prazo não superior a 15 dias corridos, visando à apuração dos fatos, prazo esse que o trabalhador deverá comparecer à empresa, sem uniforme, durante o horário administrativo, exclusivamente para prestar esclarecimentos necessários.

Parágrafo Primeiro: Os esclarecimentos a serem prestados deverão ser manuscritos, e prestados na presença de duas testemunhas, como comprovação do exercício do direito constitucional de defesa.

Parágrafo Segundo: Caso os esclarecimentos necessários à apuração dos fatos não venham a ser obtidos em função do silêncio ou recusa do trabalhador, autorizará a empresa a aplicar a penalidade que entender proporcional ao fato e condizente com as informações que detiver.

Parágrafo Terceiro: Durante o período de apuração de que trata esta cláusula, presente o funcionário na empresa no horário administrativo, este fará jus remuneração nos termos adiante relacionados:

- a) Se pela apuração concluir-se pela inocência do trabalhador, ou pela aplicação da penalidade de advertência, será paga a remuneração de todo o período;
- b) Se da apuração resultar a aplicação do trabalhador da penalidade de suspensão, parte ou todo o tempo da apuração será considerado para cumprimento da pena, portanto sem remuneração, ficando o restante do tempo de afastamento, se houver, remunerado;
- c) Se da apuração resultar a aplicação do trabalhador da penalidade de demissão por justa causa, não será devida a remuneração referente ao período de apuração, constituindo-se a rescisão do contrato de trabalho a partir da ciência da decisão da empresa ao trabalhador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DANOS

Os trabalhadores não poderão ser responsabilizados por danos decorrentes de acidentes do trabalho, acidentes de trânsito, avarias, desgastes naturais de peças, equipamentos e acessórios dos empregadores, dos tomadores de serviços ou de terceiros, exceto nos casos de dolo ou culpa dos trabalhadores, devidamente comprovados, na forma da lei.

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DIA DO AGENTE DE LIMPEZA

Fica convencionado a data de “16 DE MAIO”, como o “DIA DO AGENTE DE LIMPEZA”, data em que as categorias profissionais e econômica se comprometem a enaltecer através de evento visando o desenvolvimento e o conagraçamento da categoria e distingui-la para sociedade.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - INTERVALO INTRAJORNADA

Considerando os termos da CLT, ao dispor sobre a prevalência do acordado sobre o legislado e considerando a redação dos Arts. 611 A e B, da CLT, fica assegurado aos integrantes da categoria profissional que cumprirem jornada superior a 06 (seis) horas de trabalho, seja em escala diurna ou noturna, a concessão do intervalo intrajornada de 01 (uma) hora para repouso e alimentação, e para os que cumprirem jornada superior a 04 (quatro) e inferior a 06 (seis) horas de trabalho, fica assegurado a concessão do intervalo intrajornada de 15 (quinze) minutos.

Parágrafo Primeiro: Quando concedido o intervalo intrajornada, para repouso e alimentação, o período a este destinado não será computado na duração do trabalho diário e complementarará o intervalo entre jornadas de que trata o art. 66/CLT, não desqualificando o regime da jornada de trabalho.

Parágrafo Segundo: Excepcionalmente para os trabalhadores que desempenham a função de Porteiro, tendo em vista as peculiaridades da atividade, é admitido o intervalo para repouso e alimentação nas jornadas superiores a 1 hora, de no mínimo 15 minutos, ficando certo que:

- a) as jornadas de trabalho em regime de compensação não serão consideradas como prorrogação de jornada se o total semanal não exceder 44 horas em 6 dias de trabalho, não computando no cálculo das 44 horas a redução noturna, que deverá ser paga em verba própria, se for o caso;
- b) No trabalho fora da sede da empresa, o local da refeição será considerado o das instalações do cliente, não sendo requerido refeitório para tal;

c) É admitido, no horário noturno, que o cumprimento do intervalo para repouso e alimentação se dê no próprio local de trabalho, no período que não seja requerido o labor, a critério do trabalhador;

d) O intervalo concedido, nessa hipótese, será computado como integrante da jornada.

Parágrafo Terceiro: A concessão ou indenização do intervalo intrajornada não desqualifica quaisquer das jornadas de trabalho previstas nesta convenção coletiva.

Parágrafo Quarto: Fica expressamente vedada a compensação com folga do intervalo intrajornada não concedido.

Parágrafo Quinto: A inobservância à vedação legal ensejará a intervenção da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, bem como comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil para que promova as autuações aplicáveis.

FALTAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - ABONO DE FALTA

Serão abonadas, devidamente justificadas e enquadradas como licença remunerada, inclusive para efeito de aquisição de férias, as faltas ao serviço nos casos de prova escolar realizada em estabelecimento oficial ou oficializado de ensino, mediante prévia comunicação ao superior imediato, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e posterior comprovação de sua realização, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante apresentação de declaração expedida pelo estabelecimento de ensino.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - JORNADA DE TRABALHO EM REGIME 12 X 36 E 08 (OITO) HORAS

As empresas que adotarem para seus trabalhadores a jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis horas) ininterruptas de repouso, bem como a jornada diária de trabalho de 8 (oito) horas ininterruptas, sem que tenham firmado Acordo Coletivo de Trabalho, pagarão, a título de jornada especial de trabalho, 60 (sessenta) horas extras por mês, para cada trabalhador envolvido no horário especial de trabalho, que deverão constar no contracheque e serem pagas junto com o salário mensal do trabalhador.

Parágrafo Único: Fica convencionado que, a partir do registro desta Convenção Coletiva, é obrigatório constar provisão financeira, na ordem de 60 (sessenta) horas extras mensais, em todas as propostas comerciais apresentadas pelas empresas a ela submetidas, onde exista previsão das jornadas de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de repouso, ou em que os trabalhadores necessitem laborar por 8 (oito) horas ininterruptas conforme caput da presente cláusula. A provisão dessas 60 (sessenta) horas extras deverá constar nas planilhas de custos, de forma a assegurar o referido pagamento às expensas das empresas, em caráter irrevogável, até o fim do contrato, salvo se a empresa proponente, no momento da abertura do certame, comprovar ser signatária de Acordo Coletivo de Trabalho autorizando o trabalho nesse regime especial, em consonância com o Art. 617 da CLT.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR UNIFORME

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - UNIFORMES GRATUITOS

As empresas fornecerão gratuitamente, aos seus trabalhadores, o uniforme necessário, considerando-se o uso normal do mesmo, sendo pelo menos 02 (dois) uniformes completos e um par de calçados, entregues de 06 (seis) em 06 (seis) meses.

Parágrafo Único: Em caso de extravio, danos decorrentes de utilização indevida ou fora do serviço e não devolução, quando da rescisão contratual ou substituição do uniforme, o trabalhador indenizará a peça de

uniforme faltante ou não devolvida, ficando a empresa autorizada a descontar o respectivo valor diretamente da remuneração ou das verbas rescisórias.

EXAMES MÉDICOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DA PREVALÊNCIA DOS ATESTADOS MÉDICOS/PRAZOS

As empresas aceitarão atestados médicos emitidos por profissionais por ela credenciados nos serviços próprios e os atestados emitidos pelo SUS – Sistema Único de Saúde, estes de acordo com a previsão do art. 131, III, da CLT, mesmo quando possuírem serviços médicos e odontológicos próprios. As empresas também aceitarão os atestados emitidos por outros profissionais, inclusive os contratados pelo sindicato profissional, quando não possuírem serviços médicos e odontológicos próprios.

Parágrafo Primeiro: Caso as empresas possuam serviços médicos e odontológicos próprios, seus profissionais poderão acompanhar o estado de saúde do trabalhador que apresentou atestado médico ou odontológico.

Parágrafo Segundo: Os atestados médicos serão obrigatoriamente encaminhados pelo trabalhador ou por um representante, no departamento de pessoal das empresas, no máximo em até 24 (vinte e quatro) horas após sua expedição, **não computados na contagem do prazo para a entrega, os sábados, domingos e feriados**, sob pena de invalidade e de serem considerados inservíveis para justificar a falta ao serviço.

OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL E CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO

O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, na forma da Norma Regulamentadora nº 7, do MTE, será entregue pela empresa ao trabalhador em 02 (duas) vias, uma das quais, obrigatoriamente, deverá ficar na posse do mesmo, enquanto estiver no exercício da função e no local de trabalho, para pronta apresentação quando solicitado pela fiscalização das autoridades fiscalizadoras competentes, mediante prévia identificação. O Cartão de Identificação tipo crachá, de uso obrigatório quando no exercício da função, deverá ser fornecido a todos os trabalhadores, o qual deverá conter, no mínimo: o nome completo do trabalhador, a função, a data de admissão, o número do PIS/PASEP, a qualificação, o tipo sanguíneo, para ser apresentado quando solicitado pela fiscalização da autoridade fiscalizadora competente, mediante prévia identificação.

OUTRAS NORMAS DE PROTEÇÃO AO ACIDENTADO OU DOENTE

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - ASSISTÊNCIA MÉDICA EM LOCAIS ISOLADOS

Na ocorrência de doença ou acidente grave, em locais sem assistência médica, ficam as empresas obrigadas a promover a remoção do trabalhador para o local de assistência médica mais próxima.

RELAÇÕES SINDICAIS

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTES SINDICAIS

Serão colocados em disponibilidade remunerada pelas empresas empregadoras o quantitativo de até 06 (seis) dirigentes sindicais do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação, Higiene e Limpeza do Estado do Pará, componentes da Diretoria Efetiva, no limite de no máximo 01 (um), dirigente por empresa, mediante prévia notificação enviada à empresa empregadora

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTES SINDICAIS - DIRETORES SUPLENTE E CONSELHO FISCAL

Serão colocados em disponibilidade remunerada pelas empresas empregadoras, 06 (seis) dirigentes sindicais – Diretores Efetivos do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação, Higiene e Limpeza do Estado do Pará, pertencentes à Suplência da diretoria, no máximo 01 (um) por empresa, para desempenhar suas atividades sindicais.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - TAXA ASISTENCIAL NEGOCIAL/ASSOCIADOS

Outorgado pelo Art. 513/CLT e por Assembleia Geral da categoria, considerando as conquistas econômicas e sociais resultantes da negociação ora celebrada pelo sindicato obreiro em favor do coletivo de trabalhadores representado; considerando a necessidade de provisionamento financeiro para repor os custos despendidos com o processo negocial, tais como: (editais, aluguéis de auditórios, transportes, informativos e demais materiais gráficos, mobilizações, viagens, honorários advocatícios, etc.); considerando, ainda, a necessidade de provisionamento financeiro para o sustento da entidade e o consequente financiamento de suas lutas em defesa da categoria representada, as empresas descontarão de todos os integrantes da categoria associados ao sindicato laboral, a título de *Taxa Assistencial Negocial*, somente na folha de pagamento de janeiro de 2021, o valor correspondente a **3% (tres por cento) do salário-base** respectivo, recolhendo obrigatoriamente o montante em favor do sindicato profissional, até o dia 12 de maio de 2021 seguinte ao do desconto, desde que haja prévia, individual e expressa autorização do trabalhador.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - TAXA ASSISTENCIAL NEGOCIAL/NÃO ASSOCIADOS

Outorgado pelo art. 513/CLT e por Assembleia Geral da categoria, considerando as conquistas econômicas e sociais resultantes da negociação ora celebrada pelo sindicato obreiro em favor do coletivo de trabalhadores representado; considerando a necessidade de provisionamento financeiro para repor os custos despendidos com o processo negocial, tais como: (editais, aluguéis de auditórios, transportes, informativos e demais materiais gráficos, mobilizações, viagens, honorários advocatícios etc.); considerando ainda a necessidade de provisionamento financeiro para o sustento da entidade e o consequente financiamento de suas lutas em defesa da categoria representada, as empresas descontarão de todos os integrantes da categoria não associados ao sindicato laboral, a título de *Taxa Assistencial Negocial*, somente na folha de pagamento de **JANEIRO de 2021**, o valor correspondente a **3% (três por cento) do salário-base** respectivo, recolhendo obrigatoriamente o montante em favor do sindicato profissional até o dia 12 de maio de 2020, desde que haja prévia, individual e expressa autorização do trabalhador.

Parágrafo Primeiro: Os descontos que tratam as cláusulas 37 e 38 serão efetuados e pagos ao SINELPA mediante *transferência* ou *depósito identificado*, no **Banco do Brasil: Agência: 1232-7. Conta Corrente: 6.109-3 de Titularidade do Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio, Conservação, Higiene, Limpeza e Similares do Estado do Pará – SINELPA**, impreterivelmente até o dia **10 do mês subsequente ao do desconto** e o comprovante de pagamento enviado até o dia 15 do mesmo mês para o endereço eletrônico: financeirosinelpa@outlook.com

Parágrafo Segundo: Os descontos que tratam as Cláusulas 37 e 38 referentes aos Trabalhadores de Santarém e demais Municípios da Região Oeste do Pará e deverá ser pago mediante *transferência* ou *depósito identificado*, no **Banco do Brasil: Agência: 4247-1. Conta Corrente: 23.065-0 de Titularidade do Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio, Conservação, Higiene, Limpeza e Similares**

do Estado do Pará – SINELPA SUBSEDE SANTARÉM, impreterivelmente até o dia 10 do mês subseqüente ao do desconto e o comprovante de pagamento enviado até o dia 15 do mesmo mês para o endereço eletrônico: sinelpasantarem@outlook.com

Parágrafo Terceiro: As empresas “não descontarão”, somente no mês de **JANEIRO de 2021** a **Contribuição Confederativa – Não Associados de 1%**, dos trabalhadores contribuintes, mas apenas a Taxa Assistencial Negocial, que trata o caput desta cláusula.

Parágrafo Quarto: Os empregados associados mensalistas do SINELPA estão isentos da Taxa Assistencial Negocial / Não Associados, prevista na presente Cláusula, pela razão dos mesmos já contribuírem com **6% (seis) por cento** para manutenção da entidade sindical laboral, a título de mensalidade sindical.

Parágrafo Quinto: As empresas da categoria econômica deixando de proceder ao recolhimento da Taxa Assistencial Negocial / Não Associados no prazo fixado, pagarão às suas próprias expensas, além do valor integral devido, **juros de 1% (um por cento) ao mês**, atualização monetária utilizando o INPC/IBGE pro rata e **multa de 10% (dez por cento)** sobre o total devido já corrigido.

Parágrafo Sexto: A empresa que permanecer inadimplente, a partir do segundo mês subseqüente ao do desconto, será cobrada judicialmente perante a justiça do Trabalho, através de Ação de Cumprimento, onde além de pagar a contribuição que trata o caput desta cláusula, pagará Multa de R\$ 50,00 reais por cada trabalhador (a), e por cada mês que deixou de recolher a referida Taxa Assistencial Negocial / Não Associados, conforme previsto nesta Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, bem como honorários advocatícios sucumbenciais de 15% (quinze por cento).

Parágrafo Sétimo: Quando ocorrer o término dos contratos de prestação de serviços, a empresa sucedida enviará no prazo de 10 dias do término do contrato ao Sindicato Profissional “*Relação Nominal, com Função e Valores Descontados*” constando todos os Trabalhadores Associados/Contribuintes ao SINELPA, para que envie à Empresa Sucessora, em anexo à Primeira Relação de Contribuintes, a qual deverá continuar efetuando os descontos em folha, referentes à taxa que trata o caput da presente cláusula.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - TAXA ASSISTENCIAL NEGOCIAL - TRABALHADORES NÃO CONSTANTES DO ANEXO I

Para os trabalhadores não constantes na tabela salarial (anexo I da Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022), cujo salários reajustados a partir de 1º de janeiro de 2021 sejam superiores ao piso salarial do **supervisor**, contido no **item “XI”** da referida tabela salarial, o desconto da taxa assistencial/negocial será no valor de **R\$ 44,81** (quarenta e quatro reais e oitenta e um centavos) a ser descontada na folha de FEVEREIRO e recolhida ao SINELPA no mês de MARÇO de 2021.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - MENSALIDADES SINDICAIS

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/01/2021 a 31/12/2022

Os descontos das mensalidades sindicais dos trabalhadores associados ao Sindicato Profissional serão efetuados diretamente em folha de pagamento, “*inclusive durante as férias*”, conforme prevê o artigo 545 da Consolidação das Leis do Trabalho, mediante a apresentação da Relação Nominal dos Associados e Contribuintes, bem como das Autorizações de Descontos, no valor equivalente a **6,0% (seis por cento)**, do **salário-base dos empregados**. A efetivação dos descontos somente poderá cessar após manifestação por escrito e de próprio punho do (a) empregado (a), relativo à desfiliação, ou seja, enquanto o (a) trabalhador (a) não solicitar seu desligamento por escrito através de carta endereçada ao Sindicato Profissional em 3 (três) vias e com cópia protocolizada na empresa, este continuará associado e/ou contribuinte. O Sindicato

fica desobrigado de fornecer recibo, quando o desconto for feito em folha, valendo como recibo de quitação o comprovante de transferência ou depósito que trata o Parágrafo Primeiro desta cláusula.

Parágrafo Primeiro: O desconto que trata esta cláusula será efetuado mensalmente, durante a vigência da presente cláusula e deverá ser pago mediante transferência ou depósito identificado, no **Banco do Brasil: Agência: 1232-7. Conta Corrente: 6.109-3 de Titularidade do Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio, Conservação, Higiene, Limpeza e Similares do Estado do Pará – SINELPA**, impreterivelmente até o dia **10 do mês subsequente ao do desconto** e o comprovante de pagamento enviado até o dia 15 do mesmo mês para o endereço eletrônico: financeirosinelpa@outlook.com

Parágrafo Segundo: O desconto das mensalidades sindicais dos Trabalhadores de Santarém e demais Municípios da Região Oeste do Pará e deverá ser pago mediante transferência ou depósito identificado, no **Banco do Brasil: Agência: 4247-1. Conta Corrente: 23.065-0 de Titularidade do Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio, Conservação, Higiene, Limpeza e Similares do Estado do Pará – SINELPA SUBSEDE SANTARÉM**, impreterivelmente até o dia **10 do mês subsequente ao do desconto** e o comprovante de pagamento enviado até o dia 15 do mesmo mês para o endereço eletrônico: sinelpasantarem@outlook.com

Parágrafo Terceiro: Quando ocorrer o término dos contratos de prestação de serviços, a empresa sucedida enviará, no prazo de 10 dias do término do contrato, “Relação Nominal, com Função e Valores Descontados” constando todos os Trabalhadores Associados/Contribuintes ao Sindicato Profissional, para que envie à empresa Sucessora, em anexo à Relação de Associados, a qual deverá continuar efetuando os descontos em folha, referentes à contribuição que trata o caput da presente cláusula.

Parágrafo Quarto: A empresa que permanecer inadimplente, a partir do segundo mês subsequente ao do desconto, será cobrada judicialmente perante a Justiça do Trabalho, através de Ação de Cumprimento, onde além de pagar a contribuição que trata o caput desta cláusula, pagará Multa de R\$ 50,00 reais por cada trabalhador (a), e por cada mês que deixou de recolher a referida Mensalidade Sindical, conforme previsto nesta Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, bem como honorários advocatícios sucumbenciais de 15% (quinze por cento).

Parágrafo Quinto: As empresas da categoria econômica deixando de proceder ao recolhimento da mensalidade sindical no prazo fixado pagarão às suas próprias expensas, além do valor integral devido, **juros de 1% (um por cento) ao mês**, atualização monetária utilizando o INPC/IBGE pro rata e **multa de 10% (dez por cento)** sobre o total devido já corrigido.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA AUTORIZADA POR ESCRITO PELOS NÃO ASSOCIADOS

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/01/2021 a 31/12/2022

Face o Aditamento do Termo de compromisso e ajuste de conduta firmado em 08/05/06, de nº. 111/2006), considerando os termos da Lei 13.467/17, ao dispor sobre a prevalência do acordado sobre o legislado e considerando a redação dos Artigos 611-A e B, da CLT, considerando, ainda, a inexistência atual de qualquer imposto ou taxa para a manutenção da atividade de representação sindical e do seu trabalho em defesa da categoria profissional, visando atender ao princípio de que a toda prestação deve corresponder uma contraprestação, durante o período de vigência desta Norma Coletiva (CCT) e, por força de autorização expressamente concedida pela decisão da ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA da categoria profissional realizada no dia **30 de janeiro de 2021**, as empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva **descontarão, mensalmente, de todos os seus empregados**, o valor equivalente a **1% (um) por cento, do salário-base respectivo**, sendo o referido desconto realizado a partir da folha do mês de **JANEIRO de 2021**, a título de Contribuição Confederativa, em favor do SINELPA, para custeio do sistema confederativo, “**desde que haja prévia e escrita autorização do empregado**”.

Parágrafo Primeiro: O desconto que trata esta cláusula será efetuado mensalmente, durante a vigência da presente cláusula e deverá ser pago mediante transferência ou depósito identificado, no **Banco do Brasil: Agência: 1232-7. Conta Corrente: 6.109-3 de Titularidade do Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio, Conservação, Higiene, Limpeza e Similares do Estado do Pará – SINELPA**, impreterivelmente até o dia **10** do mês subsequente ao do desconto e o comprovante de pagamento enviado até o dia **15** do mesmo mês para o endereço eletrônico: financeirosinelpa@outlook.com

Parágrafo Segundo: O desconto da Contribuição Confederativa referente aos Trabalhadores de Santarém e demais Municípios da Região Oeste do Pará e deverá ser pago mediante transferência ou depósito identificado, no **Banco do Brasil: Agência: 4247-1. Conta Corrente: 23.065-0 de Titularidade do Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio, Conservação, Higiene, Limpeza e Similares do Estado do Pará – SINELPA SUBSEDE SANTARÉM**, impreterivelmente até o dia **10** do mês subsequente ao do desconto e o comprovante de pagamento enviado até o dia **15** de cada mês para o endereço eletrônico: sinelpasantarem@outlook.com

Parágrafo Terceiro: Quando ocorrer o término dos contratos de prestação de serviços, a empresa sucedida enviará, no prazo de 10 dias do término do contrato, “Relação Nominal, com Função e Valores Descontados” constando todos os Trabalhadores Associados/Contribuintes ao Sindicato Profissional, para que envie à empresa Sucessora, em anexo à Relação de Associados, a qual deverá continuar efetuando os descontos em folha, referentes à contribuição que trata o caput da presente cláusula.

Parágrafo Quarto: A empresa que permanecer inadimplente, a partir do segundo mês subsequente ao do desconto, será cobrada judicialmente perante a Justiça do Trabalho, através de Ação de Cumprimento, onde além de pagar a contribuição que trata o caput desta cláusula, pagará Multa de R\$ 50,00 reais por cada trabalhador (a), e por cada mês que deixou de recolher a referida Mensalidade Sindical, conforme previsto nesta Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, bem como honorários advocatícios sucumbenciais de 15% (quinze por cento).

Parágrafo Quinto: As empresas da categoria econômica deixando de proceder ao recolhimento da mensalidade sindical no prazo fixado pagarão às suas próprias expensas, além do valor integral devido, **juros de 1% (um por cento) ao mês**, atualização monetária utilizando o INPC/IBGE pro rata e **multa de 10% (dez por cento)** sobre o total devido já corrigido.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - ENVIO DE RELAÇÃO DE ASSOCIADOS/CONTRIBUINTES

As empresas abrangidas por esta Norma Coletiva obrigam-se a receber mensalmente as RELAÇÕES DE ASSOCIADOS/CONTRIBUINTES, fisicamente, protocolizadas com carimbo da empresa, via correio eletrônico, enviadas através dos e-mails: sinelpa@hotmail.com e sinelpasantarem@outlook.com ou ainda via **whatsApp** enviadas pelos números (91) 9.9924-2994 – SINELPA SEDE BELÉM e (93) 9.9186-4540 –SINELPA SUBSEDE SANTARÉM.

Parágrafo Único: O sindicato enviará as RELAÇÕES DE ASSOCIADOS/CONTRIBUINTES, somente quando houver a inclusão de novo (s) associado (s), obrigando-se as empresas a continuidade dos descontos mensais devidamente autorizados, valendo como valor de referência para o pagamento do repasse ao sindicato laboral, o valor presente na última relação protocolizada e/ou encaminhada à empresa.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/01/2021 a 31/12/2022

Considerando os termos da CLT, ao dispor sobre a prevalência do acordado sobre o legislado e considerando a redação dos Artigos 611 A e B, da CLT, as empresas, ASSOCIADAS OU NÃO SEAC/PA, abrangidas por esta Convenção Coletiva recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Assistencial Patronal no valor total de R\$ 30,00 (trinta reais), por trabalhador, a ser recolhida de uma só vez, até o dia 30 de abril de 2020. A empresa que não recolher até o dia 30 de abril de 2021, ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição acrescido da multa de 02% (dois por cento) e juros de 10% (dez por cento) ao mês, efetuada a devida atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-PA, por meio de boleto bancário fornecido pela própria entidade ou ainda na forma que esta vier a determinar.

Parágrafo Primeiro: Para as empresas, associadas ou não ao SEAC/PA, que recolherem a Contribuição Assistencial Patronal até a data acima fixada, será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento). Os recolhimentos realizados após o dia 30 de abril de 2021 serão acrescidos de multa de 02% (dois por cento) e juros de 10% (dez por cento) ao mês ou fração e efetuada a devida atualização financeira pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC.

Parágrafo Segundo: Caso o recolhimento seja feito em desacordo com o previsto no caput desta cláusula, a empresa não se beneficiará do desconto acima concedido, sendo-lhe imputada multa de 02% (dois por cento) e juros de 10% (dez por cento) ao mês ou fração e atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços – INPC, sendo os cálculos realizados com base nas últimas informações do e-social. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-PA, por meio de boleto bancário fornecido pela própria entidade ou da forma que esta vier a determinar, estando a empresa devedora, associada ou não ao SEAC/PA, impedida de receber a CERTRAB, até a regularização do débito.

Parágrafo Terceiro: As empresas que forem constituídas após esta data, deverão proceder ao pagamento desta contribuição no mês subsequente ao de seu registro na JUCEPA.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA PATRONAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/01/2021 a 31/12/2022

Considerando os termos da CLT, ao dispor sobre a prevalência do acordado sobre o legislado e considerando a redação dos Artigos 611 A e B, da CLT, as empresas abrangidas por esta Convenção **ASSOCIADAS OU NÃO AO SEAC/PA**, recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Confederativa Patronal no valor total de 01 (um) piso base salarial da categoria profissional, previsto na Cláusula Terceira, desta Convenção Coletiva de Trabalho, a ser recolhida de uma só vez até o dia 30 de agosto de 2021, conforme determina o inciso IV, do Art. 8º, da Constituição Federal. A empresa que não efetuar o recolhimento desta contribuição até o dia 30 de agosto de 2021 ficará sujeita ao pagamento de multa de 2% (dois por cento) e juros de 10 (dez por cento) ao mês ou fração e atualização financeira pelo Índice Geral de Preços – INPC. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-PA, por meio de boleto bancário fornecido pela própria entidade ou da forma que esta vier a determinar, estando a empresa devedora, associada ou não ao SEAC/PA, impedida de receber a CERTRAB, até a regularização do débito.

Parágrafo Primeiro: Para as empresas abrangidas pela Convenção SINELPA x SEAC, associadas ou não ao SEAC/PA, que recolherem a Contribuição Assistencial Patronal até a data acima fixada, será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento por cento). A empresa, associada ou não ao SEAC/PA, que não efetuar o recolhimento desta contribuição até o dia 30 de agosto de 2021 ficará sujeita ao pagamento de multa de 2% (dois por cento) e juros de 10 (dez por cento) ao mês ou fração e atualização financeira pelo Índice Geral de Preços – INPC. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-PA, por meio de boleto bancário fornecido pela própria entidade ou ainda de outra forma que esta vier a determinar, estando a empresa devedora, associada ou não ao SEAC/PA, impedida de receber a CERTRAB, até a regularização do débito.

Parágrafo Segundo: Caso o recolhimento seja feito em desacordo com o previsto no caput desta cláusula, a empresa não se beneficiará do desconto acima concedido, sendo-lhe imputada multa de 02% (dois por

cento) e juros de 10% (dez por cento) ao mês ou fração e atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços – INPC. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-PA, por meio de boleto bancário fornecido pela própria entidade ou ainda de outra forma que esta vier a determinar, estando a empresa devedora impedida de receber a CERTRAB, até a regularização do débito.

Parágrafo Terceiro: As empresas que forem constituída após esta data, deverão proceder ao pagamento de contribuição no mês subsequente ao de seu registro na JUCEPA.

Parágrafo Quarto: Em caso de não recolhimento da Contribuição Confederativa Patronal prevista no caput da presente cláusula, poderá o Sindicato Patronal recorrer à via judicial, visando receber os valores devidos.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/01/2021 a 31/12/2022

Considerando os termos da CLT, ao dispor sobre a prevalência do acordado sobre o legislado e considerando que a redação de seus Arts. 611 A e B, da CLT, não veda a estipulação de contribuição decorrente de Convenção Coletiva para toda a categoria econômica, por deliberação da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 16 de dezembro de 2020, na sede do SEAC/PA, e de acordo com o disposto no inciso II, do Art. 8º da CF/88, todas as empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva, ASSOCIADAS OU NÃO AO SEAC/PA, recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Negocial, até o dia 30 de abril de 2021, para assistência a todas e não somente às empresas associadas, conforme estabelecido na tabela abaixo.

Nº DE TRABALHADORES	VALOR (R\$)
DE 01 A 50	513,40
DE 51 A 100	763,40
DE 101 A 200	1.013,40
DE 201 A 300	1.263,40
DE 301 A 400	1.153,40
DE 401 A 500	1.763,40
DE 501 A 600	2.013,40
DE 601 EM DIANTE	2.263,40

Parágrafo Primeiro: A empresa, associada ou não ao SEAC/PA, que não efetuar o recolhimento desta contribuição até o dia 30 de junho de 2021, ficará sujeita ao pagamento de multa de 2% (dois por cento) e juros de 10 (dez por cento) ao mês ou fração e atualização financeira pelo Índice Geral de Preços – INPC. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-PA, por meio de boleto bancário fornecido pela própria entidade ou ainda de outra forma que esta vier a determinar, estando a empresa devedora, associada ou não ao SEAC/PA, impedida de receber a CERTRAB, até a regularização do débito.

Parágrafo Segundo: As empresas que forem constituídas após esta data, deverão proceder ao pagamento de contribuição no mês subsequente ao de seu registro na JUCEPA.

Parágrafo Terceiro: Em caso de não recolhimento da Contribuição Negocial Patronal prevista no caput da presente cláusula, poderá o Sindicato Patronal recorrer à via judicial, visando receber os valores devidos.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - CERTIDÃO NEGATIVA DE CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS LABORAIS AUTORIZADAS

Para efeito deste instrumento e de comprovação junto a terceiros, inclusive perante a Justiça do Trabalho, Superintendência Regional do Trabalho, tomadores de serviços, empresas privadas e órgãos da administração pública direta e indireta, por força desta Norma Coletiva e em atendimento ao disposto no Art. 607, da CLT, as empresas, associadas ou não, abrangidas por este instrumento normativo, para comprovarem o adimplemento do pagamento das contribuições sindicais previamente autorizadas por escrito, descontadas mensalmente dos trabalhadores (**mensalidade sindical, contribuição confederativa e taxa assistencial negocial**), junto aos órgãos públicos e empresas privadas, deverão apresentar Certidão Negativa de Débito, emitida pelo SINELPA, cujo prazo de validade será de 30 (trinta) dias consecutivos, a ser expedida ou negada, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados do protocolo do requerimento, valendo este como prova de quitação.

Parágrafo Único - O **SINELPA** deverá comunicar ao **SEAC/PA**, por escrito, o indeferimento da certidão prevista nesta cláusula.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - CONVÊNIO/PLANO DE SAÚDE E CONVÊNIO MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS

A partir da vigência da CCT de 2021, as empresas que desejarem aderir ao PLANO DE SAÚDE E CONVÊNIO MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS, em atendimentos a contratos comerciais com tomadores de serviços que exijam a concessão dessa espécie de benefício, poderá ofertar o Plano de Saúde e Convênio Médicos, preferencialmente com operadora de plano de saúde conveniada aos SEAC/PA na segmentação mínima – AMBULATORIAL + HOSPITALAR, SEM OBSTETRICIA, em acomodação ENFERMARIA, de modo a permitir que os trabalhadores em atividade, exceto os já aposentados que não estejam em atividade junto às empresas representadas pelo SEAC/PA, possam mediante adesão voluntária e expressa usufruir dos serviços de saúde ofertados.

Parágrafo Primeiro – O PLANO DE SAÚDE, contratado será, para o ano de 2021, de acordo com o fixado em Termo aditivo a este instrumento, sendo que para o novos contratos comerciais com tomadores de serviços que exijam assistência à saúde, a participação no subsídio do seu custeio será na razão de 50% (cinquenta por cento) para o empregador e 50% (cinquenta por cento) para o trabalhador, valor este que será descontado em folha de pagamento, mediante autorização prévia por escrito do trabalhador, sendo que a taxa de adesão será custeada integralmente pelo trabalhador.

Parágrafo segundo - Na restrita hipótese de serem os custos repassados ao tomador de serviços nos contratos anteriores a 2021, as empresas poderão aderir ao plano de saúde e Convênio Médicos, nos limites de custeio previsto no Parágrafo Segundo ou em condição mais benéfica ao trabalhador.

Parágrafo Terceiro – Se o trabalhador for afastado de suas funções, passando a receber benefício do INSS, exceto em caso de acidente de trabalho, a empresa estará isenta do pagamento da parte que lhe cabe, do plano de assistência saúde, podendo o trabalhador optar por pagamento integral. A empresa também estará desobrigada do pagamento que lhe cabe, do plano de assistência saúde, no caso de aposentadoria do trabalhador, por qualquer causa ou circunstância.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - AUXÍLIO PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL

As empresas representadas pelo SEAC/PA irão financiar a instituição, neste ato, da cláusula social denominada “**AUXÍLIO PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL**”, doravante denominado simplesmente “**PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL**”, com intuito de proporcionar a todos os trabalhadores subordinados a esta Convenção Coletiva de Trabalho o usufruto das benesses viabilizadas pelo “**PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL**”.

Os benefícios viabilizados pelo “**PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL**” serão contratados e geridos pelo **SINELPA**, por meio de uma empresa especializada denominada “**Gestora**”, por ele contratada com a anuência do sindicato patronal, sendo certo que toda e qualquer responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária, tributária e de qualquer outra espécie, decorrente de fatos ligados ao PLANO serão de inteira responsabilidade do **SINELPA** e da **Gestora**, nada podendo ser imposto ao **SEAC**, ante à sua não participação na gestão do benefício.

Fica acordado que, para viabilidade de implantação e manutenção dos benefícios viabilizados pelo “**PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL**”, caberá às empresas empregadoras, **ASSOCIADAS OU NÃO AO SEAC/PA**, o pagamento mensal do **AUXÍLIO** no valor de **R\$ 19,90 (dezenove reais e noventa centavos)** por trabalhador com contrato de trabalho ativo, diretamente à empresa “**Gestora**”, por Conta e Ordem do **SINELPA**, sendo-lhes garantido o prazo até 31 de maio de 2.021, pra implantação, sendo devidos os valores retroativos à data de registro desta Convenção Coletiva de Trabalho-CCT.

A empresa “**Gestora**”, conjuntamente com os demais fornecedores contratados pelo Sindicato Laboral, garantirão o fiel cumprimento dos benefícios abaixo durante toda a vigência desta CCT, qual seja, 02 (dois) anos.

BENEFÍCIO	DESCRIÇÃO, COBERTURAS e CARACTERÍSTICAS
Plano Odontológico*	<p>Cobertura conforme Rol mínimo de procedimentos previstos pela ANS (Agência Nacional de Saúde):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urgência • Diagnóstico • Prevenção • Restauração • Tratamento de canal • Odontopediatria • Radiologia • Cirurgias • Tratamento de gengiva • Prótese (bloco, coroa e pino) <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cobertura Nacional • Sem Perícia • Isenção Total de Carências
Indenização por Morte ou Invalidez por Acidente Pessoal – AP**	<ul style="list-style-type: none"> • Coberturas: <p>Indenização complementar por Morte Acidental – I.S de R\$ 1.000,00 (Mil reais)</p> <p>Indenização complementar Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente – I.S de R\$ 1.000,00 (Mil reais)</p> <p>*Acidentes decorrentes de trabalho ou acidentes pessoais</p>
Assistência Funeral**	<ul style="list-style-type: none"> • Funeral Individual (morte natural ou acidental) – I.S de R\$ 3.300,00 • Cesta Básica pelo período de 6 meses (em caso de morte por qualquer causa) por – R\$ 150,00
<p>A empresa “Gestora”, conjuntamente com os demais fornecedores contratados pelo Sindicato Laboral, garantirão o fiel cumprimento dos benefícios abaixo durante toda a vigência desta CCT, qual seja, 02 (dois) anos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de cartão magnético no valor de R\$ 600,00 <ul style="list-style-type: none"> ◦ Quando do nascimento do filho do titular, o mesmo deverá entrar em contato com a central de atendimento em até 30 dias e deverá enviar a certidão de nascimento

Assistência Natalidade**	
Assistência Pessoal**	<p>Assistência Residencial**</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaveiro • Eletricista • Encanador <p>Assistência Nutricional**</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coleta de Dados • Orientação Calórica • Recordatório 24 horas • Planejamento Alimentar • Pensamento em Nutrição
Assistência Automóvel**	<ul style="list-style-type: none"> • Chaveiro <p>Envio do profissional em casos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chave trancada no interior do veículo, - Perda ou roubo da chave - Quebra da chave na ignição ou porta do veículo. <p>Serviço prestado para chaves convencionais.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auxílio Pane Seca <p>Remoção do veículo do local do evento até o posto de abastecimento mais próximo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Troca De Pneus <p>Remoção do veículo, se necessário, até 100 km (cem quilômetros) contados do Local do Evento até seu Destino.</p>
Sorteio	<p>Sorteios pela Loteria Federal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 (quatro) sorteios por mês no valor R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos Reais), sendo 1 (um) sorteio por semana <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada trabalhador receberá um número da sorte que será utilizado em todos os sorteios. • Os resultados são divulgados semanalmente

* Plano Odontológico registrado e regulamentado pela ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar. As condições de atendimento, abrangência, coberturas, carências, etc. do produto estão em conformidade com a ANS e estabelecidas no contrato firmado entre a Operadora de Planos Odontológico e o Sindicato Laboral.

**** Conforme o regulamento e as condições gerais estabelecidas na Apólice estipulada/sub-estipulada pelo Sindicato Laboral com a Seguradora devidamente registrada na Susep.**

Parágrafo Primeiro: A Gestora disponibilizará um *sistema on line* através do site <http://www.bemmaisbeneficios.com.br/sinelpa> para que os empregadores realizem a inclusão de todos seus trabalhadores ativos e novos contratados no **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL**, bem como, a exclusão dos que tiverem o seu contrato de trabalho reincidente.

Parágrafo Segundo: O pagamento mensal do **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL** deverá ser realizado pelas empresas Empregadoras, por cada trabalhador ativo, independente dos benefícios já ofertados por ela, que poderão ser retirados ou alterados, a critério do empregador, garantindo na íntegra o acesso aos benefícios previstos nesta cláusula.

Parágrafo Terceiro: O trabalhador poderá incluir seus dependentes no **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL** de dependentes, arcando integralmente com os valores correspondentes através de desconto em folha de pagamento. A inclusão e exclusão dos dependentes poderá ser realizada pelo próprio trabalhador através de seu acesso individualizado a sua conta de benefício no site <http://www.bemmaisbeneficios.com.br>, ou através da central de relacionamento da Gestora, ou ainda através do departamento pessoal de sua empregadora que poderá incluir no sistema de movimentação online da Gestora.

Parágrafo Quarto: Fica estabelecido que o valor a ser pago mensalmente por cada trabalhador e/ou dependente(s) referente ao **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL** será realizado pelas empresas empregadoras através de boleto bancário, disponibilizado no *sistema online* pela empresa Gestora, com o vencimento todo dia 5 (Cinco) de cada mês. A cobrança do referido Auxílio será realizada pela empresa Gestora **por conta e ordem** do Sindicato Laboral.

Parágrafo Quinto: As movimentações de inclusões e exclusões de trabalhadores e/ ou dependentes deverão ser realizadas até o dia 15 (Quinze) de cada mês através do sistema online e terão processamento efetivado com vigência no dia 01º (primeiro) do mês subsequente.

Parágrafo Sexto: Em caso de afastamento de trabalhador, por motivo de doença ou acidente de trabalho, o empregador manterá o recolhimento por mais 01 (um) mês, contado a partir da concessão do benefício previdenciário a que o trabalhador fizer jus.

Parágrafo Sétimo: A Gestora manterá uma Central de Relacionamento em dias úteis, de segunda à sexta, das 8h às 18h, para atender as empresas e seus beneficiários do **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL**, referente a toda e quaisquer demandas em relação aos benefícios contemplados.

Parágrafo Oitavo: A Gestora disponibilizará aos trabalhadores através do site <http://www.bemmaisbeneficios.com.br> o acesso à certificados, regulamentos, condições gerais, números da sorte e todas as informações pertinentes ao funcionamento dos benefícios contemplados no **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL**.

Parágrafo Nono: A Gestora disponibilizará material informativo com as orientações necessárias para que o trabalhador acesse as informações do seu **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL** através do Site, cabendo às empresas empregadoras empreenderem seus melhores esforços para divulgar o referido material afim de dar conhecimento a todos os seus trabalhadores.

Parágrafo Décimo: O não pagamento do boleto até o vencimento estabelecido nesta Convenção Coletiva implicará na incidência de juros de mora de 1% ao mês, calculados *pro rata die*, correção monetária pela variação positiva do IGP-M e multa de 2% (dois por cento) sobre os valores não pagos.

Parágrafo Décimo Primeiro: O inadimplemento superior há 10 (dez) dias, ocasionará a suspensão dos benefícios, estando a empresa empregadora sujeita a penalidades previstas nesta convenção, além da indenização e reembolso de serviços não cobertos ao trabalhador em detrimento da suspensão das coberturas.

Parágrafo Décimo Segundo: As empresas empregadoras deverão fornecer no ato da homologação da rescisão do contrato de trabalho com o trabalhador, a comprovação de vinculação do trabalhador através de demonstrativo de fatura e quitação do boleto do **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL** do mês vigente.

Parágrafo Décimo Terceiro: O valor mensal do **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL** previsto nesta cláusula, tendo em vista o caráter assistencial e indenizatório, não têm natureza salarial e

não se incorporam ao salário para qualquer fim.

Parágrafo Décimo Quarto:As empresas empregadoras terão até 60 (sessenta) dias, a partir da data de registro desta Convenção Coletiva de Trabalho, para comprovar ao SEAC/PA e ao SINELPA, que requereram a implantação do custo desse benefício perante seus tomadores de serviços, sejam públicos ou privados, mediante envio de cópia do protocolo do requerimento.

Parágrafo Décimo Quinto:As empresas empregadoras deverão promover a inclusão de todos seus trabalhadores, por contrato, por meio do *Sistema On Line* disponibilizado pela Gestora, conforme parágrafo primeiro, no prazo de até 15 (quinze) dias após o primeiro pagamento realizado pelo tomador de serviços.

Parágrafo Décimo Sexto: O reajuste do valor do **PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL** previsto nesta cláusula será realizado anualmente pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

Parágrafo Décimo Sétimo:O descumprimento da cláusula em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência de prestador de serviços (administradores e/ou contabilistas), implicará na responsabilidade civil daquele que der causa ao descumprimento, conforme artigos 186, 927, 932, III e 933, do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - REMESSA DE COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO FGTS, PREVIDÊNCIA E SEGURO DE VIDA

As empresas, **ASSOCIADAS OU NÃO AO SEAC/PA**, remeterão aos trabalhadores, na forma do Art. 611-A, da CLT, e ao SINELPA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, por e-mail ou por meio físico, cópia da GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e do pagamento dos valores indicados nas Informações à Previdência Social (Resolução nº 321, de 31.08.99, do Conselho Curador do FGTS), cópia do comprovante de seguro previsto nesta CCT em vigor devidamente quitada e relação contendo o nome do trabalhador e o valor recolhido.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS - CERTRAB

Considerando a expressiva extensão do território do Estado do Pará, base de atuação do SINELPA; considerando a escassez de recursos para manutenção da atividade sindical, em decorrência da reforma trabalhista; considerando que é dever institucional do SINELPA colaborar com o Poder Público na garantia e proteção dos direitos do trabalhador; considerando a necessidade de verificação do cumprimento das obrigações previstas nesta norma coletiva, especialmente daquelas de natureza social, utilizando mecanismo que exija investimento financeiro de baixa monta para sua efetivação, é que, por força desta Convenção Coletiva de Trabalho, todas as empresas a ela vinculadas, **ASSOCIADAS OU NÃO AO SEAC/PA**, deverão manter atualizada a Certidão de Regularidade de Obrigações Trabalhistas – CERTRAB, cujo prazo de validade será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, sob pena de aplicação de multa no valor equivalente a 10 (dez) salários mínimos vigentes, a ser revertida às entidades convenientes na razão de 50% (cinquenta por cento) para cada uma.

Parágrafo Primeiro: O requerimento para expedição de Certidão de Regularidade de Obrigações Trabalhistas – CERTRAB será encaminhado ao SEAC/PA, em formulário próprio, em 02 vias, conforme o modelo do Anexo II, encontrado também no site www.seac-pa.com.br, ou na Secretaria da entidade, assinado pelo representante legal da empresa e acompanhado de cópia dos documentos ali relacionados, todas rubricadas pelo requerente, e os respectivos originais, para conferência e devolução imediata no ato do protocolo.

Parágrafo Segundo: DA EXPEDIÇÃO DA CERTIDÃO: A Certidão de Regularidade de Obrigações Trabalhistas - CERTRAB, das empresas da categoria econômica será firmada:

a) Pelo SEAC/PA e SINELPA.

b) Exclusivamente pelo SEAC/PA no caso de conclusão favorável por esse e ausência de manifestação do SINELPA no prazo convencionado ou falta de consenso entre os Sindicatos Convenientes no julgamento de eventual recurso.

Parágrafo Terceiro: São documentos necessários para Emissão de Certidão de Regularidade de Obrigações Trabalhistas – CERTRAB: 1) Contrato social e as alterações devidamente registradas; 2) Certidão de Regularidade INSS e FGTS; 3) Certidão Negativa de Débito Trabalhista-CNDT; 4) Comprovante de pagamento das contribuições Patronais: Assistencial Patronal, Confederativa e Negocial, todas previstas na norma coletiva de trabalho em vigor; 5) Comprovações de pagamento do seguro de vida em grupo com apoio funeral e familiar referentes aos três últimos meses vencidos, 6) Certidão Negativa de Débito – CND emitida pelo SINELPA; 7) Comprovações de pagamentos das Contribuições Laborais: Taxa Assistencial Negocial Laboral, Mensalidades Sindicais e Contribuição Confederativa / Não Associados, todas previstas na norma coletiva de trabalho em vigor; 8) Comprovante de pagamento da taxa de serviços, para expedição da CERTRAB e 9) SEFIP – SISTEMA EMPRESA DE RECOLHIMENTO DO FGTS E INFORMAÇÕES E À PREVIDÊNCIA SOCIAL.

Parágrafo Quarto: As empresas que vierem a solicitar a emissão de CERTRAB pela primeira vez, estarão obrigadas à apresentação dos documentos discriminados no parágrafo segundo desta cláusula sob números 4, 5, 6, 7, 8 e 9 referentes aos últimos 60 (sessenta) meses, estando sujeitas às penalidades previstas nas CCT's anteriores, em caso de descumprimento de suas cláusulas, aplicando-se as multas previstas neste instrumento.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DA CONVENÇÃO - CFC

Em virtude do interesse de garantir o fiel cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária e deste documento junto à opinião pública, aos tomadores de serviços e às autoridades públicas e privadas de todas as esferas, especialmente as responsáveis pela preservação da regularidade das relações trabalhistas e previdenciárias, não só pela submissão à obrigatoriedade legal, mas, também, para elidir de vez o estigma de mau empregador e mau contribuinte que o setor ainda alimenta no seio da sociedade, as partes acordam pela manutenção da autofiscalização do setor, nos termos dispostos desta Norma Coletiva.

Parágrafo Primeiro: Fica constituída uma Comissão de Auto Constatação formada por dois membros indicados por cada Sindicato conveniente, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente, para definir, planejar, executar, controlar e resolver todos os assuntos pertinentes à matéria, de acordo com os princípios estampados nesta Convenção Coletiva, sendo as deliberações tomadas pelo voto da maioria de seus membros titulares, que se reunirão, no mínimo, uma vez por mês.

Parágrafo Segundo: Cabe à Comissão de Auto Constatação, essencialmente, a apuração de fatos que desabonem ou possam vir a desabonar o setor, no que se refere ao cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e Fundiária, das normas específicas do setor e das convenções e acordos firmados entre as partes, pelas empresas, pelos profissionais da categoria e pelos contratantes dos serviços, sejam eles de direito público ou privado.

Parágrafo Terceiro: Compete à Comissão de Auto Constatação: Receber denúncia; realizar buscas; visitar as empresas e os locais de execução dos serviços; requerer informações e documentos nos prazos em que estabelecer em cada caso; ter acesso aos documentos inerentes ao objeto desta cláusula; consultar órgãos e valer-se de outros meios legais para obtenção de dados que possam ser de interesse de eventual análise de seus membros; formalizar o resultado de seu trabalho, de modo que seja decidido em conjunto as providências a serem tomadas, entre elas, mas sem se restringir a aplicação de multas com base neste documento e a denúncia às autoridades constituídas pertinentes às matérias.

Parágrafo Quarto: Obriga-se o Sindicato que tenha conhecimento de irregularidade ou fato que possa ser caracterizado como objeto de apuração, nos termos desta Cláusula, a notificar o outro, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de conhecimento, sob pena de multa estipulada em R\$ 1.000,00 (hum mil reais) em favor da entidade não notificada, independentemente de toda e qualquer providência que venha a tomar, penalidade esta que, no mesmo prazo, deverá ser igualmente cientificada.

DISPOSIÇÕES GERAIS

REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - NEGOCIAÇÃO/ACORDO

Para firmar Acordos Coletivos de Trabalho as empresas, ASSOCIADAS OU NÃO AO SEAC/PA, devem comprovar estar quites com suas obrigações sindicais mediante obtenção da Certidão de Regularidade de Obrigações Trabalhistas – CERTRAB – Certidão Negativa de Contribuições ao SINELPA. Os trabalhadores de uma ou mais empresas que decidirem celebrar Acordo Coletivo de Trabalho com as respectivas empresas darão ciência de sua resolução, por escrito, ao Sindicato representativo da categoria profissional, mediante requerimento por escrito, endereçado ao Presidente do SINELPA que terá o prazo de 5 (cinco) dias para assumir a direção dos entendimentos entre os interessados, devendo igual procedimento ser observado pelas empresas interessadas com relação ao SEAC (Art. 617 CLT).

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA ACORDO

É condição indispensável para o atendimento da solicitação da empresa, pelos Sindicatos Convenentes, que a empresa, associada ou não ao SEAC/PA, seja portadora, durante todo o processo, da Certidão de Regularidade de Obrigações Trabalhistas – CERTRAB - Certidão Negativa de Contribuições ao SINELPA, na forma prevista nesta Convenção Coletiva;

I - Que o edital de convocação, publicado pelo SINELPA, observe:

a - Pauta: o objeto da AGT é votar a proposta da empresa que foi definida com o SEAC/PA, na sua integridade, não podendo ser discutida outra matéria estranha à pauta;

b - Dias e horários, em primeira e segunda convocação, devendo ser observado um intervalo de **05 (cinco) dias entre a publicação e o dia da primeira AGT** ou o prazo que a empresa e os Sindicatos Convenentes formalmente acordarem, condição especial esta que, por ser especial, deverá ser consignada nas atas. A segunda AGT deverá ocorrer no dia seguinte. O horário deverá ser estabelecido em comum acordo entre a empresa e o SINELPA visando proporcionar o comparecimento do maior número possível de trabalhadores da empresa. O intervalo entre a primeira e a segunda convocação deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) minutos;

c - Local de realização da AGT: A AGT deverá ser realizada em Belém ou nas localidades onde estejam estabelecidas Delegacias do SINELPA em que a empresa interessada esteja atuando, ou em outras instalações indicadas pelo SINELPA, a seu critério, inclusive podendo ocorrer nas instalações da própria empresa interessada;

d - Quórum mínimo para votação: em primeira convocação deverá comparecer e votar no mínimo 2/3 do efetivo de trabalhadores da empresa interessada, sediados na localidade. Em segunda convocação, o quórum será reduzido a 1/3 (um terço) do mesmo efetivo;

e - Aprovação: as propostas serão aprovadas se obtiverem a maioria simples dos votos válidos, assim considerado o total de 50% (cinquenta por cento, mais um do total de votos das AGTs;

f - Votação: deve ser consignado no edital que as AGTs serão realizadas em escrutínio secreto;

g - Publicidade: deverá ser dada ampla publicidade, observando no mínimo uma publicação em jornal de grande circulação no estado, fixação do edital durante todo período da convocação em todas as instalações da empresa e do SINELPA.

II – Deveram, ainda, ser adotadas as seguintes providências preliminares:

a - Relação de Trabalhadores por Localidades: a empresa deverá fornecer ao SINELPA uma relação de trabalhadores de cada localidade em que ela atue, com um campo em aberto para o controle de presença às AGTs e com base no último dia do mês anterior ao das AGTs;

b - Lista de Presença: a empresa deverá fornecer ao SINELPA lista de presença, para cada AGT e por localidade, com uma coluna para o trabalhador apor o seu nome e um espaço em branco ao lado, para a respectiva assinatura;

c - Cédula de Votação: a empresa deverá fornecer ao SINELPA as cédulas de votação que serão utilizadas nas AGT's, em que deverá constar a data da AGT, campo para rubrica do presidente e secretário da AGT e ainda a opção do voto;

d - Transporte: a empresa deverá fornecer vale-transporte ou outro meio de locomoção de modo a permitir a participação de todos seus trabalhadores;

g - Alimentação: a empresa deverá fornecer lanche para os trabalhadores cuja saída do seu turno de trabalho não permita que os mesmos satisfaçam a sua alimentação em casa, tendo em vista o horário de início da AGT;

h - Sistema de Som: no local da AGT que esteja prevista a presença de mais que 50 (cinquenta) pessoas, a empresa deverá disponibilizar sistema de som;

IV - Durante a realização da AGT deverão ser observados os seguintes itens:

a - Presidente, Secretário da AGT: a Presidência da AGT será indicada pelo SINELPA. Os trabalhadores presentes à AGT, antes de iniciar a sessão, designarão, entre os participantes, o(s) Secretários e o(s) Fiscais da votação e apuração do pleito, em número a ser designado pelo Presidente da AGT;

b- Confeção da Ata:

b1.) Abertura: consignar a data, local horário, e se ocorreu em primeira ou em segunda convocação;

b.2) Composição da Mesa Diretora: listar o nome completo e a cargo dos componentes da mesa, inclusive os trabalhadores designados na alínea "a", deste item;

b.3) Pauta: leitura do edital e da proposta colocada em votação;

b.4) Discussão: registro das principais questões objetos da AGT;

b.5) Votação: registrar o total de votantes, observando a quantidade de votos válidos favoráveis à proposta, votos contrários, votos nulos e votos em branco;

b.6) Observações finais: consignar se houve impugnações à AGT ou outras manifestações;

b.7) Apuração final das AGTs: exclusivamente na segunda ata referente a AGT realizada na Capital do Estado, deverá constar a totalização dos votos de cada uma das AGTs.

b.8) Finalização: a ata deverá conter a assinatura do Presidente, Secretário(s), Fiscal(is), Preposto(s) da Empresa e dos representantes dos Sindicatos convenientes;

c - Arquivamento da documentação: as cédulas de votação, listas de trabalhadores, lista de presença e as atas das AGTs deverão ser encaminhadas ao SINELPA para arquivamento, ficando sob sua inteira responsabilidade, sendo facultado a empresa e ao SEAC/PA obterem cópia de todos os procedimentos formais que lhes interessar.

Parágrafo Primeiro: Resta convencionado que as partes (Empresa (s), SINELPA e SEAC/PA) poderão dispensar do Incisos I, II e III, desta cláusula, desde que ocorram situações de emergência ou de inexecutabilidade de prazos ou condições especiais impeditivas, assim como nos casos de prorrogação de Acordo Coletivo de Trabalho, quando previsto.

Parágrafo Segundo: Só serão reconhecidos e terão validade, para efeitos legais, os Acordos Coletivos de Trabalho que tenham observado os preceitos desta Clausula e estejam assinados pela Empresa(s) interessada(s), SINELPA e SEAC/PA, e devidamente Registrados e Arquivados na SRT

MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM

Considerando as disposições da CLT, na redação de seu Art. 611 – A, as partes acordam entre si criar a Comissão de Conciliação Prévia, Mediação e Arbitragem, com base nas condições abaixo enunciadas:

Parágrafo Primeiro: Com base na Lei 9.958/2000 fica criada a Comissões de Conciliação Prévia - CCP entre os Sindicatos signatários para que empregadores e trabalhadores possam celebrar acordo acerca de parcelas e direitos de natureza trabalhista, sendo que, com base no parágrafo único do artigo 625-E da referida lei, o termo de conciliação é título executivo extrajudicial e tem eficácia liberatória geral, exceto quanto às parcelas expressamente ressalvadas.

Parágrafo Segundo: Constitui objetivo geral da Comissão de Conciliação Prévia, a solução dos conflitos individuais decorrentes das relações de trabalho, por acordo entre as próprias partes, com a intermediação dos sindicatos dos trabalhadores e dos empregadores, através de seus representantes conciliadores, sem a intermediação da Justiça do Trabalho ou qualquer outro órgão público.

Parágrafo Terceiro: Fica estabelecido que o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas (art. 507-B da CLT), que é uma faculdade dos trabalhadores e empregadores, será firmado na comissão de mediação, pelo Sindicato Laboral, com a anuência do Sindicato Patronal.

Parágrafo Quarto: O termo previsto no §3º discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente e dele constará a quitação anual dada pelo trabalhador, com eficácia liberatória das parcelas nele especificadas.

Parágrafo Quinto: Todos os acordos coletivos serão firmados perante a presente comissão, com a mediação dos Sindicatos signatários, com assinatura do Sindicato Laboral e anuência do Sindicato Patronal.

Parágrafo Sexto: A presente Comissão também funcionará como câmara de arbitragem para os trabalhadores enquadrados no art. 507-A da CLT, que percebam remuneração superior a duas vezes o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social e que em seus contratos de trabalho haja cláusula compromissória pactuada com concordância do trabalhador em submeter seus litígios a essa Comissão, nos termos previstos na Lei 9307/96.

Parágrafo Sétimo: Como não há mais contribuição compulsória prevista na legislação trabalhista a forma de organização, funcionamento e manutenção da Comissão prevista na presente cláusula será definida pelos Sindicatos signatários.

Parágrafo Oitavo: As comissões referidas no caput desta cláusula serão constituídas em caráter intersindical e serão compostas por 4 (quatro) membros indicados pelo Sindicato Profissional, sendo 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes, e de igual número e condição de membros indicados pelo Sindicato Patronal.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - DIVERGÊNCIA/NEGOCIAÇÕES

As divergências surgidas na vigência desta convenção poderão ser dirimidas pelos sindicatos convenientes, através de termos aditivos específicos ou perante a justiça do Trabalho, sempre que não houver acordo entre as partes.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Considerando-se que a Convenção Coletiva de Trabalho representa direito do trabalhador, nos termos do Artigo 7º, da Constituição Federal e, visa a que, conjuntamente, as partes aqui convenionadas possam agir contra irregularidades no cumprimento das obrigações nela estabelecidas e nas leis em geral, fica estabelecido que, a qualquer tempo, o sindicato Laboral e/ou Patronal ou qualquer empresa, manifestar-se-ão junto aos clientes, tomadores de serviços, quando tiverem ciência de que alguma empresa tenha apresentado preço considerado inexecutável, ou seja, aquele que evidencia clara impossibilidade do cumprimento remuneratório trabalhista e fiscal, esta ação conjunta e/ou isolada, dependendo de cada situação, ensejará em manifestação escrita junto ao cliente – tomador de serviços de asseio, conservação, higienização e demais serviços terceirizáveis, por parte, principalmente, do SINELPA, visando alertá-lo

para a inexecuibilidade do preço frente às as obrigações trabalhistas e fiscais, coadunando-se, igualmente, com o disposto no Art. 48, da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Único: O Sindicato Profissional SINELPA na defesa dos interesses da categoria e de suas prerrogativas, bem como no exercício de sua legitimidade conferida pela Constituição Federal, em seu Art. 8º, inciso III, comunicará imediatamente ao Tomador de Serviços, com Cópia ao Sindicato Patronal SEAC-PA, quaisquer tipos de irregularidades, bem como qualquer conduta antisindical, seja ela praticada pelo proprietário e/ou responsável legal ou funcionário (a) da empresa.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - MULTA POR DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS

Fica estabelecida multa de R\$ 30,00 (trinta reais), por trabalhador, por mês e multiplicado pelo número de cláusulas descumpridas, pelo descumprimento de qualquer cláusula da presente Convenção Coletiva de Trabalho, a ser aplicada a parte infratora e a reverter em favor da parte prejudicada, seja ela entidade sindical, trabalhador ou empresa. A presente cláusula atende às exigências do inciso VIII do art. 613 da CLT e, quando de sua aplicação, deve ser respeitado o limite previsto no parágrafo único do art. 622 da norma consolidada.

BRUNO MOREIRA FERREIRA

Presidente

SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS TERCEIRIZAVEIS TRABALHO TEMPORARIO LIMPEZA E
CONSERVACAO AMBIENTAL DO ESTADO DO PARA SEAC

FRANCISCO DE SOUSA BARROS

Vice-Presidente

SIND DOS TRAB DE EMP DE A CONS HIG LIMP E SIM DO EST PA

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - DAS EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL

As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), associadas ou não ao SEAC/PA, que fornecem serviços terceirizados de agente de portaria/fiscal de piso, garagem, zelador, jardineiro, auxiliar de jardineiro, auxiliar de serviços gerais, ajudante de manutenção, auxiliar de encarregado, encarregado de limpeza, encarregado de jardinagem, encarregado geral, bombeiro hidráulico, electricista, ajudante geral de manutenção, recepcionista, bem como todas as demais categorias profissionais previstas na presente Convenção Coletiva de Trabalho (exceto servente de limpeza) não poderão ser optantes pelo regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, tendo em vista o impedimento legal previsto pelo artigo 17, inciso XII da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e artigos 115 e 191, § 2º da Instrução Normativa 971, de 13 de novembro de 2009 da Secretaria da Receita Federal

Parágrafo Primeiro: As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que fornecem, única e exclusivamente, serviços de limpeza e conservação, com a utilização do profissional servente de limpeza poderão ser optantes do SIMPLES NACIONAL em virtude da permissão legal prevista no Art. 18, § 5-C,

inciso VI da LC 123/06, entretanto, não poderão fornecer outros tipos de serviços com os profissionais previstos no caput da presente cláusula.

**BRUNO MOREIRA FERREIRA
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS TERCEIRIZAVEIS TRABALHO TEMPORARIO LIMPEZA E CONSERVACAO
AMBIENTAL DO ESTADO DO PARA SEAC**

**FRANCISCO DE SOUSA BARROS
VICE-PRESIDENTE
SIND DOS TRAB DE EMP DE A CONS HIG LIMP E SIM DO EST PA**

ANEXOS ANEXO I - TABELA SALARIAL

[Anexo \(PDF\)](#)

ANEXO II - ATA DA ASSEMBLEIA GERAL SINELPA

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.

6.4. Modelo de Termo de Cooperação Técnica
(Anexo XII-A da Instrução Normativa nº 5, de 2017).

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO/ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. **Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para

movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta depósito vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo,

celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINACNCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Anexo X -A do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta depósito vinculada — bloqueada para movimentação —, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo X - B do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo X -C do Termo de Cooperação Técnica nº

_____/_____
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tpo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo X - D do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ - _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,
Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____,
(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou servidor
previamente
designado pelo ordenador

Anexo X - E do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial) _____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação — de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta depósito vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo X - F do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

(local e data)

Atenciosamente,

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo X - G do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - _____, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor
previamente designado pelo ordenador

Anexo X- H do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____ Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor
previamente designado pelo ordenador