



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

PROCESSO Nº 23075.191962/2017-47
CONTRATO Nº 067/2017

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ E
A EMPRESA OBRA PRIMA S/A
TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE
SERVIÇOS**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua XV de Novembro, nº 1299, nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.095.679/0001-49, neste ato representada pelo Pró-Reitor de Administração, Prof. **MARCO ANTONIO RIBAS CAVALIERI**, CPF nº 025.642.699-66, conforme delegação de competência pela Portaria nº 2913, de 20/12/2016, do Magnífico Reitor, nos termos do que dispõe o Art. 15 da Lei nº 8.666/1993 e do Decreto nº 7.892/2013, doravante denominada **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **OBRA PRIMA S/A TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Omílio Monteiro Soares, nº 1637, Vila Fanny, CEP 81030-001, Curitiba/PR, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 84.920.792/0001-02, neste ato representada pelo Senhor **ADONAI AIRES DE ARRUDA**, CPF nº 088.717.289-04 e RG nº 660.568-0 SSP/PR, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato emergencial, sujeitando-se ao disposto na Lei nº 8.666, de 21/06/1993 (alterada pela Lei nº 8.883/1994 e Lei nº 9.648/1998), especificamente em seu artigo 24, inciso IV, por dispensa de licitação, no Decreto nº 3.722, de 09/01/2001; Lei Complementar nº 123, 14/12/2006; Decreto nº 6.204/2007 e Decreto nº 11.488/2007, da Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 11/10/2010 que dá nova redação para o SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), da Instrução Normativa nº 02/SLTI/MPOG, de 30/04/2008 e posteriores alterações e Instrução Normativa nº 03/SLTI/MPOG, de 15/10/2009 e das demais normas que dispõe sobre a matéria.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a contratação emergencial de empresa para prestação de serviços terceirizados na área de produção de refeições, serviço de copa e cozinha para os Restaurantes Universitários e Gabinete da Reitoria da Universidade Federal do Paraná, visando o preenchimento de 194 (cento e noventa e quatro) postos de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 90 (noventa) dias a contar da data de 02/10/2017 encerrando em 30/12/2017, podendo ser prorrogado por igual período caso a licitação em andamento na **CONTRATANTE**, contemplando o mesmo objeto não seja homologada dentro deste período.

Parágrafo Único

É vedada a subcontratação de outra empresa para a realização do serviço, objeto da presente contratação.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global deste contrato correspondente a 194 (cento e noventa e quatro) postos de trabalho, conforme custos, despesas e remuneração decorrentes da contratação dos profissionais é de R\$ 2.357.645,10 (dois milhões, trezentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e dez centavos).

Parágrafo Primeiro

O pagamento será efetuado mensalmente, desde que cumpridas as exigências dos parágrafos segundo e terceiro desta cláusula, em até 30 (trinta) dias corridos, após a apresentação da nota fiscal/fatura, a cada mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante declaração de aferição do serviço pela fiscalização da **CONTRATANTE**, sendo efetuado crédito em conta-corrente em banco e agência indicada pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Segundo

Os documentos exigidos para o credenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF deverão ser mantidos atualizados durante toda a vigência do contrato, pois será feita consulta “on-line”, na data do pagamento, ao SICAF e ao Tribunal Superior do Trabalho – TST.

Parágrafo Terceiro

Caso seja constatada alguma restrição quanto à documentação exigida no parágrafo anterior, o pagamento será suspenso até que a situação documental seja regularizada.

Parágrafo Quarto

Conforme estabelece a Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 30/04/2008, em seu artigo 36, §1º e incisos, a nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- I - Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/04/1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;
- II - Da regularidade fiscal, mantendo-se atualizados os documentos exigidos para o cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, tendo em vista que haverá consulta “on-line” ao mesmo quando da data do pagamento;
- III - Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal/fatura que tenha sido paga pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quinto

Como não é possível a contratação de empresas optantes pelo sistema de tributação Simples Nacional em licitações de cessão e locação de mão



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES**

DELIC

de obra, ante a vedação expressa contida no Art. 17, Inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006, será necessário que a **CONTRATADA**, ao se enquadrar no regime de tributação do Simples Nacional, faça comunicação obrigatória à Receita Federal do Brasil da situação ensejadora da exclusão do regime diferenciado, sob pena das sanções previstas na legislação tributária, no prazo previsto no Art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

Parágrafo Sexto

No caso de eventual atraso no pagamento, desde que para tanto a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

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, assim apurado:

$I = (6 / 100) / 365$

Parágrafo Sétimo

Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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**.

Parágrafo Oitavo

Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de sanção ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Parágrafo Nono

Atraso no pagamento decorrente de atraso na apresentação, por parte da **CONTRATADA**, da fatura ou dos documentos exigidos, não exime a mesma de promover o pagamento dos seus empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

Parágrafo Décimo

O pagamento da última fatura do contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES**

DELIC

Parágrafo Décimo Primeiro

Antes da emissão da nota de empenho, a **CONTRATANTE** realizará consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN e ao Tribunal Superior do Trabalho – TST, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

Parágrafo Décimo Segundo

A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal/fatura separadamente, por localidade de prestação de serviço, no que couber, destacando o percentual (%) da retenção do ISSQN a ser recolhido pela **CONTRATANTE**, tendo em vista a Lei Complementar nº 116/2003.

CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições estabelecidas neste contrato, no Termo de Referência, constante dos autos do processo nº 23075.191962/2017-47 e na proposta da **CONTRATADA**, independente de transcrição.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas advindas da presente contratação correrão por conta da Fonte 112 – Tesouro Nacional, na Ação 12.364.2080.20RK.0041 – Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior e Elemento de Despesa 3390.37 – Locação de Mão de Obra.

CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

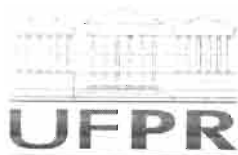
Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

Parágrafo Primeiro

Por ocasião da repactuação será vedada a inclusão de antecipações e benefícios não previstos originariamente, com exceção dos que constem em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

Parágrafo Segundo

A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços da Instrução Normativa nº 06 SLTI/MPOG, de 23/12/2013, que altera o Anexo III da Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 30/04/2008, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos proponentes em licitações para contratação de serviços terceirizados apresentada pela **CONTRATADA**, contendo o detalhamento dos custos que compõe os preços.



Parágrafo Terceiro

Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I - Os preços praticados no mercado e em outros contratos da **CONTRATANTE**;
- II - As particularidades do contrato em vigência;
- III - O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- IV - A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- VI - A disponibilidade orçamentária da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto

Valores não afetados pela convenção coletiva de trabalho, dissídio da categoria, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou outro instrumento legal, desde que preexistentes e devidamente comprovados conforme parágrafo segundo desta cláusula, poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação das propostas, utilizando-se como índice de variação o IGP-M/FGV do período ou outro índice que venha oficialmente a substituí-lo e, ainda apresentar cópias de notas fiscais de aquisição com os preços praticados no início do contrato e cópias de notas fiscais de aquisição da época de requerimento do reajuste objetivando a real comprovação do aumento dos custos dos insumos.

Parágrafo Quinto

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 (Art. 40, § 3º, Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 30/04/2008).

Parágrafo Sexto

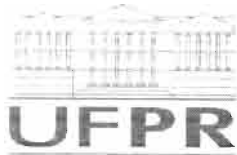
O prazo referido no parágrafo quinto, imediatamente anterior, ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos (Art. 40, § 5º, Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 30/04/2008).

Parágrafo Sétimo

As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

Parágrafo Oitavo

Precluem as repactuações que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, com a assinatura da prorrogação contratual e antes do encerramento do contrato.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES**

DELIC

Parágrafo Nono

A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Décimo

No caso previsto nesta cláusula, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade e apenas em relação à diferença porventura existente.

Parágrafo Décimo Primeiro

Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Décimo Segundo

Na revisão referida no parágrafo décimo primeiro, imediatamente anterior, serão verificadas as oscilações percentuais, para mais ou para menos, de acordo com a Planilha de Formação de Preços apresentada pela **CONTRATADA** e a Planilha após a oscilação, de modo que permita a demonstração analítica da variação dos custos dos componentes do contrato.

Parágrafo Décimo Terceiro

Fica estabelecido que em caso de deflação haja repactuação, com redução de valores, a fim de restabelecer o reequilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DEVERES DA CONTRATADA

São deveres da **CONTRATADA**:

I - Colocar imprescindivelmente os profissionais nos postos de trabalho devidamente identificados, na data de início da vigência deste contrato:

a) Nos termos do Art. 33, § 1º da Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 30/04/2008, caso a **CONTRATADA** não consiga suprir a totalidade dos postos, por motivos de fatos imprevisíveis e/ou alheios ao seu controle, poderá apresentar, na reunião de implantação do contrato, proposta para implantação gradual dos postos, com justificativa fundamentada, a qual estará sujeita a aprovação pela fiscalização do contrato;

b) Junto ao Plano de Implantação, a **CONTRATADA** deverá apresentar Relatório de Conformidade com os deveres previstos nesta seção, o qual será verificado pela fiscalização;

c) O plano de implantação gradual será admitido apenas para as funções de auxiliar de cozinha, sendo que para as demais funções, deverá ocorrer a alocação imediata de 100% (cem por cento) dos postos sob pena de aplicações das Penalidades e Sanções Administrativas previstas neste contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

d) Caso seja aprovada a implantação gradual dos postos, até que esta seja concluída, a empresa receberá os valores referentes aos postos efetivamente implantados;

e) Não será admitido Plano de Implantação Gradual cuja parcela inicial (alocação imediata dos trabalhadores nos postos) seja inferior a 80% (oitenta por cento);

f) A conclusão da implantação gradual deverá se dar em até 15 (quinze) dias do início da prestação dos serviços.

II - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços na **CONTRATANTE**;

III - Avisar o encarregado, via telefone, sempre que um funcionário for iniciar a prestação de serviços nas unidades da **CONTRATANTE**, para que a entrada do mesmo seja liberada;

IV - Implantar em até 30 (trinta) dias e manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme definida pela NR-07, plenamente embasada e de acordo com NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde), imposta pela Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214 de 08 de junho de 1978, da Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977. Com a finalidade de manter a preservação da saúde de todos os trabalhadores, em função dos riscos existentes, contemplando a realização de todos os exames médicos (Admissional, Periódico, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissional). O PCMSO deve promover o programa de vacinação (tétano, hepatite B, Rubéola e outras a ser definida pela **CONTRATANTE**) aos funcionários desta **CONTRATADA**, e também, como parte integrante deste PCMSO;

V - Providenciar que todos os funcionários, quando da admissão e, antes de iniciar suas atividades, tenham passado por todos os exames médicos pré-admissionais, os quais devem incluir, no mínimo: exame clínico, audiometria, exame de fezes (parasitológico de fezes e coprocultura), exame de sangue e exame micológico das unhas e bacterioscopia nasal, conforme orientações da NR-07/MTE e Portaria 326/1997 – ANVISA;

a) Os funcionários deverão iniciar suas atividades nos locais de trabalhos somente após ser verificada a indicação "apto" no laudo médico (ASO);

b) Deverão ainda, ser encaminhadas ao Serviço de Nutrição do Restaurante Universitário da **CONTRATANTE** onde o funcionário trabalhará, uma cópia do laudo médico e uma carta de apresentação (independentemente se funcionário fixo no posto ou encaminhado para cobertura);

c) Serão aceitos, por até 30 (trinta) dias do início do contrato, os ASOs válidos daqueles funcionários que já prestam serviços nas unidades da **CONTRATANTE**, e optarem por permanecer no quadro da **CONTRATADA**;

d) Todos os funcionários deverão repetir todos os exames médicos, no mínimo a cada 12 (doze) meses (exames médicos periódicos), sendo sempre comunicado por escrito ao Serviço de Nutrição do Restaurante Universitário da **CONTRATANTE**, atestando que o funcionário encontra-se apto para a prestação dos serviços.

VI - Implantar em até 30 (trinta) dias o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos e Acidentes de Trabalho) (NR/9), conforme estabelece a Portaria nº 25, de 29 de dezembro de 1994. O programa tem por objetivo promover a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores através da antecipação, do reconhecimento, da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES**

DELIC

avaliação e do controle dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir nos locais de trabalho. A partir deste levantamento de riscos devem ser definidos os EPI's necessários ao bom andamento do serviço, os quais, ainda que não estejam descritos neste documento, devem ser providenciados sempre que forem necessários para controle dos riscos:

a) Em caso de alteração do local de prestação dos serviços ou de suas condições, em não havendo laudo pericial sobre a concessão de adicional de insalubridade, será obrigação da **CONTRATADA** a realização de perícia, por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do Art. 192 da CLT, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia;

b) Deverá ser emitido um laudo para cada função por local de prestação dos serviços, e apresentado à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura deste contrato;

c) O laudo de que trata a alínea "a" acima passará por convalidação do Serviço de Saúde Ocupacional da **CONTRATANTE**;

d) Se verificada alguma alteração nas condições de trabalho, no interstício entre as atualizações do PPRA previstas na NR-09/MTE, o fiscal do contrato deverá notificar a **CONTRATADA** para que providencie os laudos periciais conforme alínea "a" acima;

e) Sendo devido o adicional de insalubridade, este deverá considerar a base de cálculo indicada no Art. 192 da CLT.

VII - Antes de iniciar as suas atividades, realizar treinamento próprio e exclusivo, ministrado integralmente por profissional de Nutrição, ao quadro de pessoal que será disponibilizado nas unidades da **CONTRATANTE**, com material aprovado pela supervisão do Serviço de Nutrição do Restaurante Universitário da **CONTRATANTE**, cuja programação deverá ser de no mínimo 08 (oito) horas:

a) O treinamento citado imediatamente acima deverá ser aplicado a todos os funcionários admitidos pela **CONTRATADA**, antes do início das atividades nas unidades da **CONTRATANTE**;

b) Serão aceitos, por até 30 (trinta) dias do início do contrato, certificados de treinamentos válidos daqueles funcionários que já prestam serviços nas unidades da **CONTRATANTE**, e forem admitidos pela **CONTRATADA**;

c) O treinamento deve abordar os seguintes assuntos: Cuidados Básicos Higiénicos na Manipulação de Alimentos (higiene pessoal e cuidados com o uniforme, qualidade da matéria prima, noções de microbiologia de alimentos, produtos de higiene para a área de alimentos, higiene do local, equipamentos e utensílios, legislação), Ética no Ambiente de Trabalho e Relacionamento Interpessoal e Segurança do Trabalho;

d) A frequência ao treinamento deverá ser controlada através de lista de presença, com a emissão de certificados, contendo os seguintes dados: nome do funcionário, data, horário, local, nome e tópicos do conteúdo do curso realizado, encaminhando cópias legíveis ao Serviço de Nutrição do Restaurante Universitário da **CONTRATANTE**;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

e) O treinamento deverá ser realizado semestralmente, como reciclagem a todos os funcionários do quadro da **CONTRATADA**;

f) A cada novo treinamento, uma cópia do certificado e da lista de presença comprovando o conteúdo e a participação do empregado deve ser encaminhada ao Serviço de Nutrição do Restaurante Universitário da **CONTRATANTE** para controle.

VIII - Para os postos de operador de caixa, antes do início de suas atividades, deve ser ministrado treinamento específico de operação das máquinas registradoras utilizadas nos RUs, reconhecimento de notas falsas de forma visual ou através de canetas fornecidas pela **CONTRATADA**, preenchimento de relatórios gerenciais, e outros assuntos relevantes, tendo como base os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) disponibilizados pelo RU. Estes funcionários também devem ser orientados sobre a proibição de troca de dinheiro recebido nos caixas dos RUs;

a) Deve ser emitido certificado de participação para este treinamento, constando local e data de realização, nome do instrutor e do funcionário, período e temas abordados;

b) Deve ser também elaborada lista de presença, cuja assinatura pelo funcionário é obrigatória;

c) Ao iniciar o trabalho, o funcionário deve apresentar cópia do certificado ao Serviço de Nutrição do Restaurante Universitário da **CONTRATANTE**.

IX - Aplicar a equipe operacional, treinamento de segurança sobre a correta operação dos equipamentos disponíveis, por Técnico de Segurança do Trabalho, de acordo com a NR 13 do Ministério do Trabalho, e com os POPs fornecidos pelo Restaurante Universitário da **CONTRATANTE**:

a) Cada função do quadro deve receber treinamento específico para os equipamentos que utiliza, e sempre que houver promoções ou troca de função, o treinamento deve ser realizado novamente;

b) Este treinamento deve ser aplicado anualmente, como forma de reciclagem, para todos os funcionários das equipes;

c) A cada treinamento realizado deve ser fornecido certificado de participação, constando local e data de realização, nome do instrutor e do funcionário, período e temas abordados. Deve ser também elaborada lista de presença, cuja assinatura do funcionário é obrigatória;

d) Ao iniciar o trabalho, o funcionário deve apresentar cópia do certificado ao Serviço de Nutrição do Restaurante Universitário da **CONTRATANTE**.

X - Ministrando a todos os seus funcionários treinamento com orientações sobre prevenção e combate a incêndios:

a) A cada treinamento realizado deve ser fornecido certificado de participação, constando local e data de realização, nome do instrutor e do funcionário, período e temas abordados. Deve ser também elaborada lista de presença, cuja assinatura do funcionário é obrigatória.

b) Ao iniciar o trabalho na unidade, o funcionário deve apresentar cópia do certificado ao Serviço de Nutrição do Restaurante Universitário da **CONTRATANTE**.

XI - Fornecer armários de aço individuais, providos de chave, para instalação nos vestiários dos Restaurantes Universitários Centro Politécnico, Jardim Botânico, Central e Agrárias, em número suficiente para atender aos funcionários disponíveis em cada um dos locais. Os armários devem ser reforçados, livres de arestas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

cortantes, providos de dobradiças internas para evitar arrombamento, e devem ter tamanho suficiente para o armazenamento dos pertences e vestimentas dos funcionários:

a) A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por pertences e vestimentas armazenadas nos referidos armários, tampouco pela guarda de chaves e/ou conservação dos itens;

b) Os locais e quantidades dos armários a serem disponibilizados são os seguintes:

Local	Quantidade de portas
RU Central	74
RU Politécnico	80
RU Botânico	54
RU Agrárias	6

c) Os armários deverão estar disponíveis na data fixada para início das atividades, sendo responsabilidade da **CONTRATADA** estabelecer e divulgar aos funcionários regras para utilização dos equipamentos;

d) Para fins de estimativa de custos, foi considerado armário de aço, com cada compartimento medindo aproximadamente 90x30x40cm (AxLxP).

XII - Todos os funcionários devem seguir as normas de boas práticas constantes na legislação sanitária federal, estadual e municipal vigentes. Caso estas normas não sejam cumpridas, cabe ao encarregado, chefe de cozinha, ou nutricionista da **CONTRATANTE** responsável técnico, orientar aos funcionários sobre o procedimento adequado;

XIII - Cabe à **CONTRATADA** sem ônus adicionais para a **CONTRATANTE**, indicar preposto para representá-la na execução dos serviços, inclusive com as atribuições administrativas, tais como entrega de documentos, vales, pagamentos, entre outros, a seus empregados, a fim de que os mesmos não necessitem se deslocar até a sede da **CONTRATADA** para essas finalidades:

a) Deverá em até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para o início da execução do contrato apresentar formalmente o preposto que irá representá-la junto à **CONTRATANTE**;

b) O preposto deverá visitar cada local de prestação dos serviços, no mínimo, uma vez na semana, em dias e períodos alternados ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**;

c) O preposto deverá emitir Relatório Mensal de Visitas das unidades da **CONTRATANTE**, o qual deverá conter o local que foi visitado, data, horário, nome e assinatura do preposto, bem como nome, assinatura e carimbo de servidor da **CONTRATANTE** lotado no local. O período de apuração será do dia 1º (primeiro) ao 30º/31º (trigésimo/trigésimo primeiro) dia de cada mês. Este Relatório deverá ser entregue a **CONTRATANTE** até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao da prestação de serviço para fins de acompanhamento e fiscalização;

d) Indicar formalmente à **CONTRATANTE** quando houver alteração do preposto indicado para representá-la.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

XIV - Manter um escritório de representação, na Cidade de Curitiba, ou região metropolitana para a boa execução do contrato;

XV - Cumprir integralmente com o estabelecido na Convenção Coletiva da Categoria de Trabalho indicada, respeitando a data limite fixada para o pagamento de benefícios e salários;

a) Na reunião de implantação do contrato, a **CONTRATADA** deverá informar qual será o dia de pagamento do vale-alimentação aos seus empregados, ficando sujeita a sanções pelo atraso, conforme previsto no Termo de Referência, constante dos autos do processo nº 23075.191962/2017-47. Caso não haja previsão legal, inclusive em Convenção Coletiva de Trabalho, o pagamento deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês;

b) Será concedida alimentação aos funcionários responsáveis pela prestação dos serviços, nas dependências dos Restaurantes Universitários da **CONTRATANTE**, com o mesmo cardápio servido no dia à comunidade universitária;

XVI - Apresentar, em até 15 (quinze) dias da assinatura deste contrato, protocolo de Acordo Coletivo de Trabalho referente à compensação da jornada de trabalho, junto ao Sindicato competente;

a) O Acordo Coletivo deverá, também, dispor sobre o regime 12x36 previsto para alguns postos de trabalho. A prestação dos serviços deverá ser ininterrupta, mas os trabalhadores deverão usufruir do intervalo intrajornada, nos termos da lei, não sendo necessária cobertura dos postos de trabalho durante o horário do intervalo;

b) Em observância à Súmula nº 444-TST, os feriados trabalhados pelos trabalhadores ocupantes dos postos em regime 12x36 deverão ser remunerados em dobro.

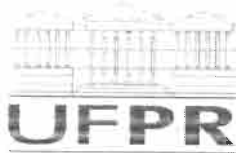
XVII - Ocorrendo necessidade da duração do trabalho dos profissionais além do limite de horário informado, por motivo relevante, para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo à **CONTRATANTE**, será aplicada a remuneração da hora extra, na forma prevista no Art. nº 59 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, ou mediante a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria, cuja autorização deverá ser previamente de conhecimento da **CONTRATANTE** por meio da fiscalização do contrato, bem como o controle e acompanhamento;

a) Havendo a realização de trabalho extraordinário, conforme descrito acima, a **CONTRATADA** deverá apresentar junto à nota fiscal/fatura a memória de cálculo, visando à boa conferência pela Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Serviços Terceirizados – DAAST e pelo fiscal do contrato.

XVIII - São ônus da **CONTRATADA**, não podendo ser deduzidos dos salários ou cobrados dos seus funcionários, as despesas com aquisição de uniformes. Exceto se for comprovado o mau uso por parte dos mesmos, nesse caso, fica a critério da **CONTRATADA** a realização de diligência conforme normatização própria;

XIX - Todos os funcionários deverão, desde o primeiro dia de trabalho, possuir uniformes e EPIs nas quantidades e especificações solicitadas, inclusive adaptados ao biótipo dos funcionários (tamanho) e ao clima;

a) Entregar o uniforme mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue a Divisão de Acompanhamento e Avaliação de Serviços Terceirizados –



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

DAAST, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho;

b) Substituir o uniforme a cada período de 06 (seis) meses, a contar do último fornecimento ou a pedido da **CONTRATANTE**, salvo se especificado diferente na seção 6 deste Termo de Referência, constante dos autos do processo nº 23075.191962/2017-47;

c) Somente serão considerados entregues os uniformes cujo recebimento pelo funcionário seja atestado através de ficha assinada individualmente.

XX - Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, todo e qualquer dano causado ao patrimônio da **CONTRATANTE** e a danos pessoais ou materiais de terceiros obrigando-se a reparar, substituir ou indenizar, mediante análise, julgamento e prova documental, conforme o caso;

XXI - A **CONTRATADA** deverá instalar 6 (seis) Registradores Eletrônicos de Ponto - REP (relógio ponto), todos do tipo biométrico, com impressão de comprovante de registro de ponto para o trabalhador, conforme previsto no Art. 31 da Portaria nº 1.510 de 21 de agosto de 2009, em até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para o início da execução do contrato, de modo improrrogável:

a) Preferencialmente, os relógios pontos deverão estar conectados à rede, via ponto de acesso ou Wi-Fi, mediante solicitação para uso da rede da **CONTRATANTE**;

b) Fornecer à **CONTRATANTE**, login/senha de acesso ao sistema de controle de frequência dos funcionários que prestarão os serviços, de maneira que seja possível visualizar, diariamente, os registros de entrada, saída e intervalo intrajornada de cada funcionário, além da geração de relatórios;

c) Nos casos em que houver a necessidade de reposição dos Registradores Eletrônicos, esta deverá ser realizada dentro do período de 02 (duas) horas.

XXII - Repor qualquer posto de serviço em até 02 (duas) horas a contar do início de cada turno, após solicitação feita pelo encarregado da **CONTRATADA** no caso de faltas, ausências legais ou férias, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato e no Termo de Referência, constante dos autos do processo nº 23075.191962/2017-47;

a) As informações enviadas pelos encarregados diariamente a **CONTRATADA** referente às faltas citadas acima deverão ser enviadas simultaneamente à fiscalização técnica (Serviço de Nutrição do Restaurante Universitário da **CONTRATANTE**) e à fiscalização administrativa do contrato (Direção do Restaurante Universitário da **CONTRATANTE**);

b) Postos de trabalho não cobertos serão considerados como serviços não prestados, sendo, portanto, descontados do pagamento mensal a ser efetuado à **CONTRATADA**.

XXIII - A **CONTRATANTE** enviará à **CONTRATADA**, mediante apontamentos na planilha de fechamento, todas as faltas verificadas para o respectivo desconto nas faturas correspondentes;

XXIV - Compor e manter o quadro próprio do Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, conforme Norma de Segurança NR-04 da referida Portaria do Ministério do trabalho nº 3.214, de 08 de julho de 1978;

a) Manter na sua base administrativa local e à disposição da **CONTRATANTE** desde o 1º (primeiro) dia do início das atividades, de acordo com a NR-04, 1 (um) Técnico de Segurança do Trabalho específico, para visitas semanais de acordo com



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

as ocorrências e necessidades das unidades da **CONTRATANTE** ou da solicitação com a finalidade de promover a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, com a implementação de técnicas em proteger a integridade do(s) trabalhador(es) no local de trabalho, bem como será responsável pelo treinamento da equipe responsável pela prestação dos serviços para correta operação e higienização dos diversos equipamentos, móveis e utensílios de cada unidade da **CONTRATANTE**;

b) Em caso de acidente de trabalho, a **CONTRATADA**, obrigatoriamente, deverá preencher a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e encaminhá-la à Previdência Social na forma prevista no artigo 22 da Lei nº 8.213/1991, encaminhando, ainda, uma cópia do documento para a Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Serviços Terceirizados – DAAST.

XXV - Implantar em até 30 (trinta) dias a partir da assinatura deste contrato ou na data fixada para o início da execução deste instrumento, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – com objetivo de prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, conforme Norma de Segurança NR-05 da referida Portaria do Ministério do trabalho nº 3.214, de 08 de julho de 1978;

XXVI - Apresentar o plano de férias dos empregados, quando for o caso, ajustando-o às necessidades da **CONTRATANTE**;

XXVII - Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços, nos termos da legislação vigente;

XXVIII - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores para fins de acompanhamento do atendimento externo do funcionário acidentado, a **CONTRATADA** deverá manter um responsável que não seja do quadro da unidade em questão, evitando desfalques na equipe e garantindo a manutenção do atendimento ao cliente;

XXIX - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Disciplinares, Normas de Higiene e Boas Práticas e Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

XXX - Instruir os seus empregados a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

XXXI - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de sistema eletrônico e/ou de relógio ponto, fornecido pela **CONTRATADA**, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**;

XXXII - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceita pela boa técnica, normas e legislações;

XXXIII - Compromete-se a substituir de imediato, qualquer empregado, julgado pela **CONTRATANTE** inconveniente à boa ordem e execução dos serviços, sem que disso decorra qualquer ônus a **CONTRATANTE**, e ainda que esse empregado não cumpra o aviso prévio dentro das dependências da **CONTRATANTE**, e não poderá ser utilizado pela **CONTRATADA** para efetuar coberturas de postos faltantes para não comprometer a execução dos serviços;

XXXIV - O empregado dispensado ou demitido pela **CONTRATADA** não poderá cumprir o aviso prévio dentro das dependências da **CONTRATANTE**, e não poderá ser utilizado para cobertura de postos faltantes durante o aviso prévio caso esteja



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

cumprindo na base da **CONTRATADA**, para não comprometer a boa ordem e a execução dos serviços;

XXXV - Manter permanentemente e repor conforme a necessidade, em cada unidade de trabalho, material necessário à prestação de Primeiros Socorros, contendo pelo menos no mínimo um item de cada produto conforme descrito no item 6.3 do Termo de Referência, constante dos autos do processo nº 23075.191962/2017-47;

XXXVI - Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalho onde houver a prestação dos serviços;

XXXVII - Submeter à **CONTRATANTE** relação dos empregados, quando solicitado:

a) Nos termos da Ordem de Serviço nº 07/2015-PRA/UFPR, é vedada a contratação de familiares de servidores da **CONTRATANTE**, detentores de cargo em comissão ou função de confiança, para a prestação de serviços terceirizados na **CONTRATANTE**;

b) O mesmo documento proíbe a indicação de contratações às empresas terceirizadas, por servidores da **CONTRATANTE**, detentores de cargo em comissão ou função de confiança, dando à **CONTRATADA** autonomia para as contratações, conforme seus próprios processos seletivos.

XXXVIII - Responderá por todos os ônus com salários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste contrato;

XXXIX - As pessoas responsáveis pela execução dos serviços objeto deste contrato possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a **CONTRATADA**, cabendo-lhe, também, a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados junto ao Poder Judiciário;

XL - Assumirá a defesa contra reclamações Judiciais ou Extrajudiciais e arcará com o ônus decorrente dos prejuízos e das ações judiciais que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços objeto deste contrato e que venham a ser arguidos contra a **CONTRATANTE**, por terceiros;

XLI - Realizar o pagamento de salários a seus empregados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**, em agências situadas na localidade onde cada trabalhador prestar o serviço ou na região metropolitana desta ou agência indicada pelo mesmo;

XLII - Facilitar os trâmites de abertura de conta-salário, sem ônus aos empregados, junto às instituições bancárias de forma a evitar a ausência prolongada e/ou recorrente de seus empregados dos locais de trabalho;

XLIII - Conforme Art. 19 – A da Instrução Normativa nº 06 SLTI/MPOG, de 23/12/2013, a **CONTRATADA** deverá, ainda, viabilizar em até 60 (sessenta) dias do início da prestação dos serviços:

a) Emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados;

b) Acessos de seus empregados, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

XLIV - A programação dos serviços será feita periodicamente pela **CONTRATANTE** e deverão ser cumpridos pela **CONTRATADA**, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança dos bens patrimoniais da instituição;

XLV - Promover o pagamento de seus empregados nas datas regulamentares, cumprir as obrigações trabalhistas e sociais mesmo que haja atraso no pagamento pelos serviços por parte da **CONTRATANTE** que seja decorrente de atraso na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos pela **CONTRATADA**;

XLVI - No primeiro mês da prestação dos serviços, especificamente no momento da reunião de implantação, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação:

a) 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;

b) 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

c) Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços.

XLVII - Apresentar mensalmente, para fins de faturamento, os documentos abaixo relacionados. Estes documentos são imprescindíveis para a aferição e fiscalização dos serviços prestados.

a) Cartão Ponto referente ao período compreendido entre o 1º (primeiro) ao 30º (trigésimo) dia do mês, em ordem alfabética, assinado pelo funcionário e separado por local de prestação dos serviços. Não serão aceitos cartões ponto preenchidos a mão ou rasurados, tendo em vista que os cartões ponto servirão de parâmetro para os cálculos de pagamento dos serviços.

b) Folha Analítica do mês de competência, em ordem alfabética e por tomador de serviço;

c) CAGED (mês de competência);

d) SEFIP/GFIP – RET (mês de competência – por tomador de serviço);

e) GPS (Guia mês de competência – por tomador de serviço – ou mencionar demonstrativo GPS);

f) GRF (Guia mês de competência por tomador de serviço);

g) GRF (Guia paga mês anterior);

h) DARF IRRF (Guia do mês de competência, com planilha separada por prestador de serviço);

i) DARF IRRF (Guia paga do mês anterior);

j) Declaração Negativa/ Positiva de encargos trabalhistas;

k) Regularidade Fiscal SICAF;

l) RAIS (mês de entrega – Abril);

m) Comprovante de Pagamento (mês de competência);

n) 13º Salário (holerite assinado e comprovante de pagamento) (quando for o caso);

o) Aviso, Médias de Horas, Recibo e Comprovante de pagamento de Férias (mês de competência);

p) Comprovante do Repasse de vale-alimentação e/ou vale-refeição (mês de competência);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

- q) Comprovante do Repasse de vale-transporte (mês de competência);
- r) Ficha de Registro (mês de competência);
- s) Contrato de Trabalho (admissões do mês de competência);
- t) Comprovantes de entregas de EPI's e Uniformes (no mês);
- u) ASO admissional;
- v) Cópia do Registro de Trabalho – CTPS;
- w) Cópia do comprovante de devolução da Carteira de Trabalho;
- x) Comprovante de entrega dos uniformes;
- y) Termo de Rescisão homologado e comprovante de depósito (mês de competência);
- z) Chave Conectividade e extrato FGTS;
- aa) Pagamento da Multa Rescisória FGTS 40%;
- bb) Cópia do Aviso Prévio assinado;
- cc) Cópia da Carta de Pedido de demissão de funcionário, quando for o caso;
- dd) ASO demissional;
- ee) Relatório nominal das substituições dos funcionários do mês de competência;
- ff) Relação nominal da alteração de escalas (nome completo, matrícula e alteração da escala);
- gg) Acordo de Compensação de horas devidamente assinado quando houver troca de jornada de trabalho;
- hh) Memória de cálculo de horas extras quando da ocorrência no mês de competência – base para o faturamento;
- ii) Cópia da baixa e atualizações em carteira;
- jj) Demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;
- kk) Comprovante de pagamento de FGTS 40% sobre rescisão;
- ll) Extrato do FGTS para fins rescisórios;
- mm) Demais documentos solicitados pela **CONTRATANTE** necessários para fiscalização.

XLVIII - Entregar toda a documentação prevista no inciso XLVII acima até o 10º (décimo) dia corrido de cada mês. Não será aceita a entrega parcial da documentação, ou seja, no ato de entrega da documentação, caso a Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Serviços Terceirizados – DAAST perceba a ausência de algum dos documentos previstos no inciso XLVII, será devolvida toda a documentação à **CONTRATADA**:

a) O horário de entrega da documentação de faturamento mensal na Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Serviços Terceirizados – DAAST será das 8 h às 11 h e das 14 h às 16 h de segunda-feira a sexta-feira. Não serão recebidos documentos fora deste horário;

b) Trazer toda a documentação de faturamento mensal em arquivo digital, podendo ser entregue em mídia removível (CD, pendrive) para que seja copiado o arquivo diretamente na pasta da **CONTRATANTE**. Será verificado no ato se o dispositivo de mídia contém toda a documentação do faturamento mensal. Além dos arquivos digitais, a **CONTRATADA** deverá trazer em formato impresso a folha analítica e os cartões ponto;

c) Após a entrega de toda a documentação prevista no inciso XLVII, a Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Serviços Terceirizados – DAAST realizará a aferição e fiscalização do serviço e encaminhará a planilha de faturamento para



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

análise no endereço eletrônico (e-mail) informado pela **CONTRATADA**, sendo que esta terá até 2 (dois) dias úteis após o recebimento para contestação e emissão da nota fiscal/fatura. Não serão realizadas revisões de planilha de faturamento após a emissão da nota fiscal/fatura;

d) A data prevista para pagamento começará a contar apenas após o recebimento da nota fiscal/fatura pela Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Serviços Terceirizados – DAAST.

XLIX - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida por local de prestação dos serviços. Todos os descontos deverão ser discriminados no corpo da nota fiscal/fatura, tais como: faltas sem cobertura e etc. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida com o Código de Atividade "17.05 – Prestação de serviço", exceto para os serviços de Manutenção, Limpeza e Vigilância;

L - Devido ao recolhimento de ISS, as notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e entregues na Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Serviços Terceirizados – DAAST no máximo até o 20º (vigésimo) dia do mês. Caso contrário, a nota fiscal/fatura deverá ser emitida apenas no primeiro dia do mês seguinte:

a) Cabe à **CONTRATADA** a emissão das guias de ISSQN dos municípios onde de deu a prestação dos serviços, as quais deverão ser entregues acompanhadas da nota fiscal/fatura. As guias deverão ser geradas com o prazo máximo para pagamento previsto por Município, para que a **CONTRATANTE** tenha tempo hábil de efetivar o devido recolhimento.

LI - Apresentar no momento da implantação dos postos de trabalho objeto deste contrato os documentos conforme Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com dedicação exclusiva de Mão De obra, conforme disposto no Anexo IV da Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 30/04/2008:

- a) Cópia do Registro de Trabalho – CTPS;
- b) Ficha Registro;
- c) ASO Admissional;
- d) Cópia Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho;
- e) Entrega de EPI;
- f) Entrega dos Uniformes;
- g) Contrato de Trabalho (validação da carga horária e compensação ou Banco

Horas – homologado no Ministério do Trabalho e Emprego).

LII - Apresentar em até 15 (quinze) dias após o encerramento deste contrato, os documentos abaixo, com base na Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 30/04/2008:

a) Cartão Ponto referente ao mês de encerramento do contrato, em ordem alfabética e assinado pelo funcionário. Não serão aceitos cartões pontos preenchidos a mão ou rasurados, tendo em vista que os cartões ponto servirão de parâmetro para os cálculos de pagamento dos serviços;

b) Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas etc.);

- c) Folha Analítica (mês de competência e em ordem alfabética);
- d) Cópia da Baixa e atualizações em carteira;
- e) ASO demissional;
- f) Termo de Rescisão Homologado;
- g) Chave Liberação do FGTS;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

- h) Guia de Recolhimento Multa e depósito de 40% FGTS;
 - i) Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório;
 - j) Comprovante de pagamento de FGTS 50% sobre rescisão;
 - k) Extrato do FGTS para fins rescisórios;
 - l) CAGED (mês de competência);
 - m) SEFIP/GFIP – RET (mês de competência – por tomador de serviço – ou mencionar demonstrativo GPS);
 - n) GPS (Guia mês de competência);
 - o) GPS (Guia paga mês anterior);
 - p) GRF (Guia mês de competência);
 - q) GRF (Guia paga mês anterior);
 - r) DARF IRRF;
 - s) DARF IRRF (Guia paga mês competência);
 - t) Declaração Negativa/Positiva dos encargos trabalhistas;
 - u) Comprovante de repasse do vale-alimentação e/ou vale-refeição;
 - v) Comprovante de repasse do vale-transporte;
 - w) Comprovante de pagamento das rescisões;
 - x) Comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme disposto no Art. 35º da Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 30/04/2008;
 - y) Nota Fiscal (separada por local de prestação de serviço);
 - z) Comprovante de Recolhimento Contribuição Sindical;
 - aa) Cópia da Carta de Pedido de demissão de funcionário, quando for o caso.
- LIII - Apresentar semestralmente:
- a) Extrato de recolhimento do INSS e do FGTS de cada funcionário, que deverá ser fornecido pelos próprios funcionários, para fins de fiscalização.
- LIV - Apresentar anualmente:
- a) Comprovante de Recolhimento de Contribuição Sindical (Prevista nos artigos 578 a 591 da CLT, recolhimento anual no mês de Março).
- LV - Todos os documentos referentes à comprovação da execução do serviço deverão ser entregues pela **CONTRATADA** no mês de competência. Não caberá revisão posterior dos eventuais descontos.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DEVERES DA CONTRATANTE

São deveres da **CONTRATANTE**:

- I - Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;
- II - Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou do preposto da **CONTRATADA** que venha a ter atitudes inconvenientes ou incompatíveis com o exercício de suas funções;
- III - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, pelos serviços prestados;
- IV - Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;

V - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de sanção ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

VI - Atraso no pagamento decorrente de atraso na apresentação, por parte da **CONTRATADA**, da fatura ou dos documentos exigidos, não exime a **CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas;

VII - O pagamento da última fatura do contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.

VIII - Aplicar as sanções administrativas quando se fizerem necessárias;

IX - Não permitir a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas em contrato;

X - Devolver a garantia prestada pela **CONTRATADA**, após a execução do contrato;

XI - Disponibilizar aos funcionários da **CONTRATADA**, local adequado para alimentação;

XII - Exigir e fiscalizar o cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ou qualquer outra documentação que julgar necessária, no que se refere à execução deste contrato;

XIII - Providenciar a abertura da Conta Vinculada, de que trata a Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 30/04/2008, com vistas a garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas decorrentes da contratação;

XIV - Realizar os depósitos das provisões de valores de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias dos trabalhadores.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fulcro nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993, a **CONTRATADA** se sujeita às sanções de advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade, de acordo com a gravidade do inadimplemento cometido e pela inobservância das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste contrato, da seguinte forma:

I - Não manter sua proposta ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no Termo de Referência, constante dos autos do processo nº 23075.191962/2017-47:

a) Deixar de manter as condições de habilitação;

b) Desistir expressamente de sua proposta;

c) Para os casos correlatos a este item, a **CONTRATADA** ficará suspensa temporariamente de participar em licitações e impedida de contratar com Administração pelo prazo de 01 (um) a 06 (seis) meses, além de multa de 20% (vinte por cento) em relação ao total de sua proposta.

II - Deixar de celebrar o contrato:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES**

DELIC

a) Recusar-se ou deixar de enviar documento(s) necessário(s) à comprovação de capacidade para assinatura deste instrumento: suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração por até 01 (um) ano e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta;

b) Recusar-se ou deixar de assinar o contrato, dentro do prazo determinado no Termo de Referência: suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração por até 01 (um) ano e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta;

c) Atrasar, injustificadamente, a assinatura do contrato, dentro do prazo determinado no Termo de Referência: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor da proposta, até o 10º (décimo) dia. A partir do 11º (décimo primeiro) dia, será considerado recusa em assinar o contrato, aplicando-se as sanções da alínea "b" acima.

III - Fraudar ou falhar na execução do contrato e ensejar no seu retardamento:

a) Recusar-se ou deixar de apresentar prestação de garantia para o contrato: multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das consequências contratuais previstas em lei e no instrumento convocatório;

b) Recusar-se ou deixar de apresentar documentos necessários para abertura da conta vinculada, na forma prevista neste contrato e no Termo de Referência: multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das consequências contratuais previstas em lei e neste instrumento;

c) Deixar de entregar uniformes e/ou equipamentos aos funcionários, nos prazos e quantitativos previstos neste contrato e no Termo de Referência, e em conformidade com as especificações apresentadas na proposta da **CONTRATADA**: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do posto que não receber o material, por dia de atraso;

d) Deixar de instalar ou permitir indisponibilidade superior a 24 (vinte e quatro) horas dos registradores eletrônicos de ponto: multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor faturado no mês, por dia de indisponibilidade do equipamento, multiplicado pela quantidade de equipamentos indisponíveis;

e) Deixar de entregar ou entregar parcialmente os armários para guarda dos pertences dos funcionários, no momento da implantação dos postos de trabalho objeto deste contrato: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor faturado no mês;

f) Permitir indisponibilidade superior a 24 (vinte e quatro) horas dos armários destinados à guarda dos pertences dos funcionários: multa de 0,03% (zero vírgula zero três por cento) sobre o valor faturado no mês, por dia de indisponibilidade, multiplicado pelo número de nichos (portas/armários) indisponíveis;

g) Deixar de apresentar formalmente preposto e/ou de comunicar sua substituição à **CONTRATANTE**, ou ainda, permitir que o preposto não desempenhe adequadamente suas atividades, nos prazos previstos neste contrato e no Termo de Referência: multa de 0,03% (zero vírgula zero três por cento) sobre o valor faturado no mês, por dia de atraso;

h) Deixar de comprovar a disponibilidade de Técnico de Segurança do Trabalho, na forma disposta neste contrato e no Termo de Referência, ou permitir que o referido técnico não realize o atendimento adequado às demandas do contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) sobre o valor faturado no mês, multiplicado pelo número de dias em que a falha persistir;

i) Deixar de implantar PPRA, PCMSO e/ou CIPA nos prazos previstos neste contrato e no Termo de Referência: multa de 0,03% (zero vírgula zero três por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, para cada um dos programas não implantados;

j) Deixar de apresentar, juntamente com os funcionários, todos os Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) e os Certificados de Treinamentos (CT), na data prevista neste contrato e no Termo de Referência para a implantação dos postos de trabalho: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do posto inadimplido, multiplicado pelo número de dias em que a falha persistir;

k) Deixar de apresentar Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) e os Certificados de Treinamento dos funcionários, quando do início de suas atividades nas unidades da **CONTRATANTE**: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do posto em que a falha ocorrer, multiplicado pelo número de postos inadimplidos;

l) Deixar de observar disposição de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria contratada: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do posto de trabalho em que for observada a falha;

m) Deixar de apresentar protocolo e/ou Acordo Coletivo de Trabalho, referente à compensação da jornada de trabalho e/ou aos postos em regime 12x36: multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso;

n) Recusar-se ou deixar de atender solicitação formal da fiscalização do contrato, referentes às informações dos funcionários ocupantes dos postos de trabalho ou outros esclarecimentos necessários à boa execução contratual, observados os prazos previstos em contrato: multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor faturado no mês em que se deu o descumprimento;

o) Recusar-se ou deixar de cumprir normas internas da **CONTRATANTE**, apontadas em relatório de fiscalização: multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) a 0,15% (zero vírgula quinze por cento) sobre o valor faturado no mês, de acordo com a gravidade do descumprimento;

p) Deixar de manter escritório de representação na cidade de Curitiba ou em sua Região Metropolitana: multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato, para cada mês em que a falta persistir;

q) Deixar de ressarcir danos ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, nos prazos previstos neste contrato e no Termo de Referência: multa de 0,03% (zero vírgula zero três por cento) sobre o valor total do contrato, por dia em que a falha persistir, sem prejuízo das demais custas com o ressarcimento dos danos causados;

r) Deixar de apresentar documentos necessários à aferição dos serviços e demais obrigações trabalhistas e/ou comprovantes referentes à utilização de valores liberados da conta vinculada, nos prazos estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência: multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) sobre o valor faturado no mês do descumprimento;

s) Deixar de realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como não recolher contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do inadimplemento, com possibilidade de rescisão contratual de acordo com o interesse da **CONTRATANTE**;

IV - Sem prejuízo das multas previstas no inciso III, imediatamente acima, a **CONTRATADA** estará sujeita, ainda:

a) A suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração por até 01 (um) ano;

b) À multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor faturado no mês, quando o absenteísmo no mês for superior a 10% (dez por cento) e igual ou inferior a 19,9% (dezenove vírgula nove por cento) do total de postos de trabalho, multiplicado pelo número de dias úteis do mês;

c) À multa de 10% (dez por cento) sobre o valor faturado no mês, quando o absenteísmo no mês for igual ou superior a 20% (vinte por cento) e inferior a 25% (vinte e cinco por cento) do total de postos de trabalho, multiplicado pelo número de dias úteis do mês;

d) Quando o absenteísmo, apurado conforme os critérios acima, for superior a 25% (vinte e cinco por cento), a falha será considerada inexecução total do contrato, implicando na sua rescisão imediata e na suspensão temporária de participar em licitações e impedimento contratar com a Administração por até 2 (dois) anos;

e) Para os casos correlatos a este item, será aplicada multa de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor mensal do posto em que ocorrer a falha, multiplicada pelo número de dias em que esta persistir.

V - Apresentar documento ou declaração falsa:

a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos neste contratos e no Termo de Referência: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) A **CONTRATADA**, caso enquadrada neste item ficará, ainda, sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre ao valor total de sua proposta ou do contrato, conforme o caso.

VI - Cometer fraude fiscal:

a) Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;

b) Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem;

c) Falsificar ou alterar quaisquer notas fiscais.

d) Para os casos correlatos a este item, a **CONTRATADA** será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

e) A **CONTRATADA**, caso enquadrada neste item ficará, ainda, sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou do contrato, conforme o caso.

VII - Comportar-se de modo inidôneo praticando atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo, a **CONTRATADA** será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, além do pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou do contrato, conforme o caso.

VIII - Advertência, nos casos de menor gravidade;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

- IX - As sanções previstas nesta seção não impedem a **CONTRATANTE** de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização;
- X - Será assegurado à **CONTRATADA**, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- XI - A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras;
- XII - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- XIII - As multas acima referidas deverão ser depositadas na conta única da **CONTRATANTE**, mediante GRU (Guia de Recolhimento da União), a ser fornecida pela autoridade aplicadora da multa, até a data de vencimento que será colocada na guia. Caso a GRU não seja quitada até o vencimento previsto pela **CONTRATANTE**, os valores poderão sofrer acréscimo pela aplicação do índice IGP-M/FGV, da data do vencimento até a data do efetivo pagamento;
- XIV - Caso a **CONTRATADA**, por qualquer motivo, não efetue o recolhimento da GRU na conta única da **CONTRATANTE**, dentro dos prazos estabelecidos, os valores serão deduzidos da próxima fatura a ser paga à **CONTRATADA**, independente de comunicação prévia, ou da garantia depositada;
- XV - Para as multas previstas nos incisos III e IV, será realizado o desconto na fatura devida no mês de competência, após conferência realizada pela Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Serviços Terceirizados – DAAST, mediante ciência por parte da **CONTRATADA**;
- XVI - A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:
- a) O dano causado à Administração;
 - b) O caráter educativo da pena;
 - c) A reincidência como maus antecedentes;
 - d) A proporcionalidade.
- XVII - Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- XVIII - Caso as multas previstas no Termo de Referência e neste contrato não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela **CONTRATANTE**, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o Art. 416 do Código Civil Brasileiro;
- XIX - Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuno à **CONTRATANTE**, esta poderá manter o contrato em vigor, cobrando apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual;
- XX - As sanções de suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com Administração, bem como a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública não serão passíveis de reabilitação anteriormente ao final do prazo fixado, tendo a **CONTRATADA** que cumprir sua integralidade, ressalvado o direito de apreciação judicial do ato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, nas hipóteses previstas no Art. 78, Incisos I a XII e XVII da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Único

A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Em observância à Súmula nº 331 – Tribunal Superior do Trabalho – TST e demais disposições descritas no Art. 19 – A da Instrução Normativa nº 06 SLTI/MPOG, de 23/12/2013, a **CONTRATADA** deverá observar as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas junto aos seus empregados:

Parágrafo Primeiro

Os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA** serão depositados pela **CONTRATANTE** em conta vinculada específica, conforme o disposto no anexo VII da Instrução Normativa nº 06 SLTI/MPOG, de 23/12/2013, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- I - Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- II - Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- III - Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- IV - Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

Parágrafo Segundo

O saldo remanescente na conta vinculada somente será liberado, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos a prestação dos serviços objeto deste contrato.

Parágrafo Terceiro

No momento da assinatura do contrato, a **CONTRATADA** fica obrigada a autorizar a **CONTRATANTE** a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da **CONTRATADA**, observada a legislação específica.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

Parágrafo Quarto

No momento da assinatura do contrato, a **CONTRATADA** fica obrigada a autorizar a **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis:

I - A situação elencada no caput deste parágrafo não configura vínculo empregatício, tampouco implica na assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dela decorrentes entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**.

Parágrafo Quinto

Em caso de necessidade de liberação de valores da conta vinculada, a **CONTRATADA** deverá apresentar documentos comprobatórios em até 3 (três) dias úteis da quitação da despesa (comprovantes das transferências bancárias realizadas para quitação das obrigações trabalhistas) à Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Serviços Terceirizados – DAAST.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar a **CONTRATANTE** a comprovação de prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, numa das modalidades apresentadas a seguir, conforme dispõe o Art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993:

- I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II - Fiança bancária; ou
- III - Seguro-garantia.

Parágrafo Primeiro

A garantia deverá observar além do Art. 56 da Lei de Licitações, o Art. 19 da Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 30/04/2008.

Parágrafo Segundo

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

- I - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- II - Prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;
- IV - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber;

Parágrafo Terceiro

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência origem deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTRATO

São partes integrantes deste contrato o Termo de Referência constante dos autos do processo administrativo nº 23075.191962/2017-47, bem como a proposta da **CONTRATADA**.

Parágrafo Único

As cláusulas e condições estabelecidas neste contrato poderão ser alteradas por meio de termos aditivos, celebrados de comum acordo com a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O contrato poderá mediante termo aditivo, sofrer acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor total atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato ficará sob a responsabilidade de servidor designado através de Portaria emitida pela Pró-Reitoria de Administração da **CONTRATANTE** e adotará o Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra do Anexo IV da Instrução Normativa nº 02 SLTI/MPOG, de 30/04/2008 e suas alterações, bem como o Manual de Fiscalização de Contratos da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro

Acompanhar a correta execução dos serviços, bem como a observação dos deveres previstos para a **CONTRATADA** neste contrato e Termo de Referência constante dos autos do processo administrativo nº 23075.191962/2017-47.

Parágrafo Segundo

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 dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- I - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou EPI, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- II - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, quando necessário;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES**

DELIC

III - Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de quaisquer uniformes, considerados inadequados, cujo estado de conservação não estejam de acordo com o ora contratado.

Parágrafo Terceiro

A fiscalização procederá mensalmente à conferência dos holerites e dos cartões ponto dos empregados, cujas faltas serão comunicadas por escrito à empresa, para descontos nas Faturas mensais, estando sujeita as penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

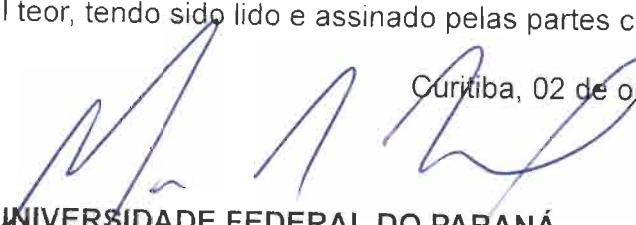
O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial da União – Seção 3 – Ministério da Educação – Universidade Federal do Paraná, o qual será anexado no processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Por força do disposto no artigo 109, inciso I da Constituição Federal, a Justiça Federal – Seção Judiciária do Paraná/Subseção Judiciária de Curitiba, será competente para dirimir dúvidas ou questões resultantes de interpretações ou, ainda, execução do presente instrumento.

E, por estarem assim contratados e reciprocamente obrigados ao fiel e estrito cumprimento das cláusulas indicadas, lavrou-se o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, tendo sido lido e assinado pelas partes contratantes.

Curitiba, 02 de outubro de 2017.


**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PROF. MARCO ANTONIO RIBAS CAVALIERI
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO**


**OBRA PRIMA S/A TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS
ADONAI AIRES DE ARRUDA**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

ANEXO I AO CONTRATO Nº 067/2017
PROCESSO Nº 23075.191962/2017-47

DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

ORDEN	FUNÇÃO	CBO	CARGA HORÁRIA	ADICIONAL	LOCAL	POSTOS	EMPREGADOS	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
1	Açougueiro	8485-10	44H – Seg-Sex	-	RU Botânico	2	2	R\$ 3.879,65	R\$ 7.759,30
2	Açougueiro	8485-10	44H – Seg-Sex	-	RU Central	2	2	R\$ 3.879,65	R\$ 7.759,30
3	Açougueiro	8485-10	44H – Seg-Sex	-	RU Politécnico	3	3	R\$ 3.879,65	R\$ 11.638,95
4	Açougueiro	8485-10	44H – Seg-Sex	Insalubridade 20%	Almoxarifado Geral do RU	1	1	R\$ 4.289,18	R\$ 4.289,18
5	Auxiliar de Cozinha	5135-05	12x36 – Diurno	Insalubridade 20%	RU Central	17	34	R\$ 7.696,08	R\$ 130.833,36
6	Auxiliar de Cozinha	5135-05	44H – Seg-Sex	-	RU Botânico	36	36	R\$ 3.390,38	R\$ 122.053,50
7	Auxiliar de Cozinha	5135-05	44H – Seg-Sab	Insalubridade 20%	RU Central	4	4	R\$ 3.840,02	R\$ 15.360,09
8	Auxiliar de Cozinha	5135-05	44H – Seg-Sex	Insalubridade 20%	RU Central	12	12	R\$ 3.799,91	R\$ 45.598,89
9	Auxiliar de Cozinha	5135-05	44H – Seg-Sex	-	RU Politécnico	56	56	R\$ 3.390,38	R\$ 189.861,00
10	Auxiliar de Cozinha	5135-05	44H – Seg-Sex	-	RU Agrárias	5	5	R\$ 3.390,38	R\$ 16.951,88
11	Chefe de Cozinha	2711-05	12x36 – Diurno	Insalubridade 20%	RU Central	1	2	R\$ 10.199,16	R\$ 10.199,15
12	Chefe de Cozinha	2711-05	44H – Seg-Sex	-	RU Botânico	2	2	R\$ 4.595,89	R\$ 9.191,79
13	Chefe de Cozinha	2711-05	44H – Seg-Sex	Insalubridade 20%	RU Central	1	1	R\$ 5.005,41	R\$ 5.005,41
14	Chefe de Cozinha	2711-05	44H – Seg-Sex	-	RU Politécnico	2	2	R\$ 4.595,89	R\$ 9.191,79
15	Copeiro	5134-25	30H – Seg-Sex	-	Gabinete da Reitoria	2	2	R\$ 2.380,15	R\$ 4.760,30
16	Garçom	5134-25	30H – Seg-Sex	-	Gabinete da Reitoria	2	2	R\$ 2.554,78	R\$ 5.109,56
17	Cozinheiro	5132-15	12x36 – Diurno	Insalubridade	RU Central	4	8	R\$ 7.959,08	R\$ 31.836,29



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DELIC - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E
CONTRATAÇÕES

DELIC

				20%					
18	Cozinheiro	5132-15	44H – Seg-Sex	-	RU Botânico	10	10	R\$ 3.518,26	R\$ 35.182,56
19	Cozinheiro	5132-15	44H – Seg-Sab	Insalubridade 20%	RU Central	6	6	R\$ 3.967,90	R\$ 23.807,42
20	Cozinheiro	5132-15	44H – Seg-Sex	-	RU Politécnico	12	12	R\$ 3.518,26	R\$ 42.219,07
21	Encarregado	2711-05	12x36 – Diurno	Insalubridade 20%	RU Central	1	2	R\$ 9.005,42	R\$ 9.005,42
22	Encarregado	2711-05	44H – Seg-Sex	-	RU Botânico	2	2	R\$ 4.020,64	R\$ 8.041,28
23	Encarregado	2711-05	44H – Seg-Sex	-	RU Politécnico	2	2	R\$ 4.020,64	R\$ 8.041,28
24	Operador de Caixa	4211-25	12x36 – Diurno	-	RU Central	1	2	R\$ 7.077,58	R\$ 7.077,59
25	Operador de Caixa	4211-25	44H – Seg-Sab	-	RU Central	1	1	R\$ 3.531,52	R\$ 3.531,52
26	Operador de Caixa	4211-25	36H – Seg-Sex	-	RU Politécnico	2	2	R\$ 2.970,68	R\$ 5.941,36
27	Operador de Caixa	4211-25	40H – Seg-Sex	-	RU Politécnico	2	2	R\$ 3.231,03	R\$ 6.462,07
28	Operador de Caixa	4211-25	36H – Seg-Sex	-	RU Agrárias	1	1	R\$ 2.970,68	R\$ 2.970,68
29	Operador de Caixa	4211-25	40H – Seg-Sex	-	RU Botânico	1	1	R\$ 3.231,03	R\$ 3.231,03
30	Operador de Caixa	4211-25	36H – Seg-Sex	-	RU Botânico	1	1	R\$ 2.970,68	R\$ 2.970,68
QUANTIDADE TOTAL (POSTOS/EMPREGADOS)						194	218		
VALOR MENSAL									R\$ 785.881,70
VALOR GLOBAL (90 DIAS)									R\$ 2.357.645,10