



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Processo Administrativo nº 23086.011209/2022-15

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio administrativo, com dedicação de mão de obra exclusiva de Tradutor Intérprete de Libras/Português (TILSP) e Profissionais para Apoio a Estudantes com Deficiência - PcD , a fim de atender as demandas encaminhadas ao Serviço de Tradução e Interpretação de Libras e ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da Pró Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis Naci/Proace/UFVJM a ser executado por um período de 12(doze) meses, garantindo assim acessibilidade comunicacional, pedagógica e motora para os indivíduos com deficiência da UFVJM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Descrição, Estimativas de Consumo do Órgão Gerenciador:

LOTE 01							
Item	Catser	Descrição/Especificação	Campus de Atuação	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	Valor Unitário Referência MENSAL	Valor Unitário Referência ANUAL (por posto)*
1	1263-7	Serviço de Tradutor / Intérprete de Libras com dedicação exclusiva em jornada de 40h semanais. *(Posto diurno,40 horas semanais, segunda a sexta, de 08:00h às 17:00h e/ou 13:00h às 22:00h;) *(Posto diurno/noturno, 40 horas semanais, segunda a sexta, de 14 às 23 hs) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO - 2614-25)	Campus I e /ou Campus JK	Serviço	08	R\$ 8.247,86	R\$ 98.974,32
2	1263-7	Serviço de Tradutor / Intérprete de Libras com dedicação exclusiva em jornada de 40h semanais. *(Posto diurno,40 horas semanais, segunda a sexta, de 08:00h às 17:00h e/ou 13:00h às 22:00h;) *(Posto diurno/noturno, 40 horas semanais, segunda a sexta, de e 14 às 23 hs) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO - 2614-25)	Campus do Mucuri	Serviço	02	R\$ 8.215,74	R\$ 98.588,88
3	1263-7	Serviço de Tradutor / Intérprete de Libras com dedicação exclusiva em jornada de 40h semanais. *(Posto diurno,40 horas semanais, segunda a sexta, de 08 às 17hs) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO - 2614-25)	Campus Janaúba	Serviço	02	R\$ 7.921,11	R\$ 95.053,32
4	1263-7	Serviço de Tradutor / Intérprete de Libras com dedicação exclusiva em jornada de 40h semanais. *(Posto diurno,40 horas semanais, segunda a sexta, de 08 às 17hs) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO - 2614-25)	Campus Unai	Serviço	02	R\$ 7.889,35	R\$ 94.672,20
5	2563-1	Serviços de Profissionais para Apoio a Estudantes com Deficiência - PcD com dedicação exclusiva em jornada de 40h semanais. *(Posto diurno,40 horas semanais, segunda a sexta, de 08 às 17hs) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO - 5162)	Campus I e /ou Campus JK	Serviço	02	R\$ 3.493,92	R\$ 41.927,04
6	2563-1	Serviços de Profissionais para Apoio a Estudantes com Deficiência - PcD com dedicação exclusiva em jornada de	Campus Mucuri	Serviço	01	R\$ 3.430,82	R\$ 41.169,84

		40h semanais. *(Posto diurno,40 horas semanais, segunda a sexta, de 08 às 17hs) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO - 5162)					
7	2563-1	Serviços de Profissionais para Apoio a Estudantes com Deficiência - PcD com dedicação exclusiva em jornada de 40h semanais. *(Posto diurno,40 horas semanais, segunda a sexta, de 08 às 17hs) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO - 5162)	Campus Janaúba	Serviço	02	R\$ 3.453,65	R\$ 41.443,80
8	2563-1	Serviços de Profissionais para Apoio a Estudantes com Deficiência - PcD com dedicação exclusiva em jornada de 40h semanais. *(Posto diurno,40 horas semanais, segunda a sexta, de 08 às 17hs) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO - 5162)	Campus Unai	Serviço	02	R\$ 3.345,91	R\$ 40.150,92
9	2563-1	Serviços de Profissionais para Apoio a Estudantes com Deficiência - PcD com dedicação exclusiva em jornada de 20h semanais. *(Posto noturno,20 horas semanais, segunda a sexta, de 19 às 23hs) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO - 5162)	Campus I e /ou Campus JK	Serviço	02	R\$ 2.009,99	R\$ 24.119,88
10	2563-1	Serviços de Profissionais para Apoio a Estudantes com Deficiência - PcD com dedicação exclusiva em jornada de 20h semanais. *(Posto noturno,20 horas semanais, segunda a sexta, de 19 às 23hs) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO - 5162)	Campus do Mucuri	Serviço	01	R\$ 1.946,88	R\$ 23.362,56

*** Observação: Na tabela, a coluna Valor Unitário Referência ANUAL (por posto) corresponde aos valores da coluna Valor Unitário Referência MENSAL multiplicados por 12 (doze) meses.**

1.3. Em conformidade com o parágrafo 1º, do artigo 4º, do Decreto 7.892/2013, justifica-se a não divulgação da intenção de registro de preços em razão pelos seguintes motivos:

1.3.1. Pelas especificidades que envolvem esta contratação, com características específicas para a UFVJM, dentre elas as planilhas de custos e formação de preços que foram elaboradas, em conformidade com os ditames da IN-SEGES nº 05/2017, levando-se em conta as características dos locais de prestação dos serviços como o valor das tarifas de transporte urbano e os percentuais de ISS, incidentes em razão da localização de cada um dos Campi da Instituição.

1.4. Não será admitida adesão à Ata de Registro de Preços (ARP), considerando tratar-se de uma licitação com características específicas para a UFVJM.

1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de:

1.5.1. **Tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (CBO 2614-25): serviço prestado por profissionais ouvintes qualificados para atuarem como tradutor/intérprete da Língua Brasileira de Sinais-Libras, com competência para realizar a interpretação das duas línguas (Português – Libras), de maneira simultânea e consecutiva, e proficiência em tradução e interpretação de Libras e da língua portuguesa, visando à garantia da comunicação entre a pessoa surda e o ouvinte, devendo observar os requisitos da Lei nº 12.319/2010 que regulamenta a profissão de tradutor e intérprete de Libras, da LBI - Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015, do Decreto 5.626/2005, bem como os requisitos da ABNT NBR 15.599: Acessibilidade – comunicação na prestação de serviços.**

1.5.2. **Profissionais para Apoio a Estudantes com Deficiência - PcD (CBO - 5162): serviço prestado por profissionais qualificados para atuarem como Profissionais para Apoio - Cuidador, com consciência e conhecimento sobre o processo inclusivo, visando garantia acessibilidade pedagógica e motora para os indivíduos com deficiência da UFVJM, devendo observar os requisitos da LBI - Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015, e dos Decretos 5.296/2004, 7.611/2011.**

1.6. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.7. **A adjudicação será pelo preço global do grupo.**

1.8. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global.**

1.9. **O presente planejamento estabeleceu a composição dos custos unitários de mão de obra, material, insumos e equipamentos, bem como foi realizado o preciso levantamento de quantitativos, em conformidade com o art.**

7º, § 2º, inciso II, c/c o art. 40, § 2º, inciso II, da Lei 8.666/1993, o art. 8º, inciso III, do Decreto 10.024/2019 e a Instrução Normativa Seges/MPDG 5/2017, dessa forma justifica-se a adoção da empreitada por preço global, considerando que foi possível predefinir uma estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser licitado, mitigando os riscos da ocorrência de distorções relevantes no decorrer da execução contratual.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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 21 de setembro 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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. **A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço, capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados, conforme a demanda, para acompanhamento dos membros da comunidade com necessidades específicas da UFVJM, em suas atividades acadêmicas e cotidiano universitário.**

5.2. REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS:

5.2.1. PROFISSIONAL TRADUTOR/INTÉRPRETES DE LIBRAS (CBO 2614-25)

5.2.1.1. **Para a prestação dos serviços no âmbito da UFVJM o serviço será prestado por profissionais ouvintes, com idade mínima de 21 anos, qualificados para atuarem como tradutor/intérprete da Língua Brasileira de Sinais-Libras, com competência para realizar a interpretação das duas línguas (Português – Libras), de maneira simultânea e consecutiva, e proficiência em tradução e interpretação de Libras e da língua portuguesa, visando à garantia da comunicação entre a pessoa surda e o ouvinte, devendo observar os requisitos da Lei nº 12.319/2010 que regulamenta a profissão de tradutor e intérprete de Libras, da LBI - Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015, do Decreto 5.626/2005, bem como os requisitos da ABNT NBR 15.599: Acessibilidade – comunicação na prestação de serviços.**

5.2.2. Formação de tradutor e intérprete de Libras :

5.2.2.1. **Qualificação conferida por graduação em Letras Libras Bacharelado, realizado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, OU**

5.2.2.2. **Cursos superior de bacharelado em tradução e interpretação em Libras - Língua Portuguesa ou Letras com habilitação em tradução e interpretação de Libras e Língua Portuguesa; OU**

5.2.2.3. **Ensino Superior completo em qualquer área do conhecimento – reconhecido pelo MEC - acompanhados de:**

a) **habilitação em curso de Educação Profissional de tradução e interpretação de Libras/Português reconhecidos pelo sistema que os credenciou; ou,**

b) **Curso de Extensão Universitária para tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa; ou,**

c) **Curso de Formação Continuada para tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa promovidos por Instituição de Ensino Superior ou Instituições credenciadas por Secretaria de Educação; ou,**

d) **Cursos de Formação promovidos por organizações da Sociedade Civil representativas da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretaria de Educação; ou,**

e) apresentação de Certificado de proficiência em tradução e interpretação de Libras – Língua Portuguesa (PROLIBRAS).

5.2.2.4. A Contratada deverá comprovar, através de documentação, toda a formação e experiência profissional exigida.

5.2.2.5. A comprovação de experiência do profissional deve ser realizada antes do início da vigência contratual.

5.2.3. PROFISSIONAL DE APOIO - CUIDADOR (CBO 5162) :

5.2.3.1. Para a prestação dos serviços no âmbito da UFVJM será exigido profissional de apoio escolar:

- Habilidades técnicas: idade mínima de 18 anos, possuindo ensino médio completo com formação preferencialmente em técnico de enfermagem ou cuidador, sendo importante que tenham consciência e conhecimento sobre o processo inclusivo visto que o profissional atuará junto aos estudantes PcD;

- Qualidades éticas e morais: deverá ter atributos para propiciar relação de confiança, dignidade, respeito e ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa;

- Qualidades físicas e intelectuais: possuir saúde física, incluindo força e energia, condições essenciais nas situações em que haja necessidade de ajudar o aluno e/ou servidor a fazer transferências de uma superfície para outra e ou durante a deambulação, bem como dar apoio durante o cuidado da higiene pessoal. Ser capaz de avaliar e administrar situações que envolvem ações e tomada de decisões;

- Boa capacidade de leitura e de articulação de sons, palavras e frases, bem como letra legível;

- Qualidades emocionais: possuir domínio e equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento humano e tolerância;

- Curso de capacitação de cuidador em noções de primeiros socorros.

5.2.4. PREPOSTO

5.2.4.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário.

5.2.4.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas e demais assuntos relacionados aos serviços prestados;

5.2.4.3. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

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

5.2.5. FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E EPI'S

5.2.5.1. Será obrigatório o uso de EPI pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem;

5.2.5.2. A especificação dos equipamentos, materiais e EPI'S é estimativa. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos, materiais e EPI's de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidades definidas nas normas a que se vinculam;

5.2.5.3. A forma, o quantitativo, a periodicidade e as especificações de fornecimento de uniformes, equipamentos, materiais e EPI's encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2.6. CCT

5.2.6.1. Em pesquisa realizada utilizando o sistema Mediador do Ministério da Economia(<http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ConsultarInstColetivo>), para determinar o piso salarial para os cargos pretendidos, verificou-se a inexistência de convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa vigente.

5.2.6.2. Com relação às propostas de preços a serem apresentadas pelos licitantes, o Tribunal de Contas da União deliberou que devem considerar o enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador. (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).

5.2.6.3. Os preços deverão contemplar o pagamento de todos direitos trabalhistas e demais despesas que possam contribuir para a composição do custo final da prestação de serviços, nas condições e termos previstos deste Termo de Referência e seus anexos, não sendo admitido pleito posterior para inclusão de quaisquer despesas, exceto para aquelas que venham a ser criadas pelo poder público posteriormente à apresentação da proposta.

5.3. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.4. **Considerando que as atividades a serem executadas devem ser permanentes nos órgãos e entidades, o objeto enquadra-se na prestação de serviços de natureza continuada.**

5.5. **Deve-se considerar a vigência inicial de 12 (doze) meses para os contratos firmados, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.**

5.6. **O contrato será firmado por item, porém, considerando a demanda inicial e as matrículas de alunos com "necessidades educacionais específicas" ou PcD's, em cada Campi, poderão ocorrer supressões dos postos licitados/contratados.**

5.7. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.8. **As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.**

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. 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 **09:00** horas às **16:00** horas, **mediante prévio agendamento a ser realizado através dos e-mails e/ou telefones:**

7.1.1. **Para os postos com Campus de Atuação no Campus I/ Campus JK : E-mails: naci@ufvjm.edu.br e tils.proace@ufvjm.edu.br/Tel:(38)3532-1200, Ramais 8116/8129/8128.**

7.1.2. **Para os postos com Campus de Atuação no Campus do Mucuri : E-mail: naci@ufvjm.edu.br e tils.proace@ufvjm.edu.br/ Tel: (33) 3529-2700, Ramais 2715/2835.**

7.1.3. **Para os postos com Campus de Atuação no Campus Janaúba : E-mail: naci@ufvjm.edu.br e tils.proace@ufvjm.edu.br/Tel: (38) 3929-3100 - Ramal 3109.**

7.1.4. **Para os postos com Campus de Atuação no Campus Unaí : E-mail: naci@ufvjm.edu.br e tils.proace@ufvjm.edu.br/ Tel: (38) 35326822 - Ramal 9952.**

7.2. 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 a abertura da sessão pública.

7.2.1. 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.

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4. 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.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. **A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.**

8.1.2. **A Contratada, na prestação dos serviços contratados, alocará profissionais pertencentes ao seu quadro de empregados e habilitados à realização dos serviços, em quantidade correspondente à demanda seguindo o local de atuação dos Postos.**

8.1.3. **Os serviços deverão ser prestados dentro dos dias e horários das atividades educacionais de cada Campus, em conformidade ao Calendário Acadêmico dos mesmos.**

8.1.4. **A equipe de UFVJM avaliará as demandas recebidas e organizará uma escala de trabalho entre os profissionais da instituição, segundo plano de trabalho a ser estabelecido pelo NACI e servidores do Serviço de Tradução e Interpretação em Libras da UFVJM.**

- 8.1.5. As atividades poderão ser desenvolvidas dentro e fora da UFVJM, em salas de aulas e demais dependências dos campi da UFVJM, ou em outros espaços pedagógicos como teatros, museus, bibliotecas, entre outros, em que estejam sendo desenvolvidas atividades acadêmicas vinculadas à vida estudantil do aluno e do professor dentro do município.
- 8.2. **OS TRADUTORES INTÉRPRETES DE LIBRAS TERÃO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:**
- 8.2.1. Receber e avaliar as demandas de tradução e interpretação em Libras/Português;
- 8.2.2. Organizar escalas de trabalho entre os profissionais disponíveis, conforme orientação de organização do plano de trabalho, a ser estabelecido pelos servidores do Serviço de Tradução e Interpretação em Libras da UFVJM;
- 8.2.3. Manter atualizado o responsável pela empresa e a equipe de servidores do Serviço de Tradução e Interpretação em Libras da UFVJM, sobre eventuais alterações ou cancelamentos de demandas, para reorganização da escalas de trabalho;
- 8.2.4. Fazer estudo prévio do conteúdo ou temática a ser traduzido ou interpretado;
- 8.2.5. Mediar a comunicação entre as pessoas surdas e ouvintes interpretando aulas, atividades didático-pedagógicas, diálogos, reuniões, eventos e outras atividades desenvolvidas pela UFVJM ou parcerias institucionais, de forma a viabilizar a acessibilidade dos surdos aos conteúdos curriculares e demais informações;
- 8.2.6. Interpretar de forma simultânea ou consecutiva: aulas, reuniões, palestras, seminários, cursos, eventos, dentre outros.
- 8.2.7. Traduzir textos, editais, vídeos, atividades, provas, e-mails, informes áudios, audiovisuais e outros;
- 8.2.8. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fins da UFVJM, assim como atividades online e presenciais diversas, tais como: biblioteca, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões, e-mails e demais eventos.
- 8.3. **No desenvolvimento do trabalho, os profissionais deverão:**
- 8.3.1. Exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo.
- 8.3.2. Manter atitude permanente de estudo, pesquisa e produção de material institucional em Libras, inclusive em ambientes de navegação e plataformas utilizadas.
- 8.3.3. Ser impessoal, imparcial e garantir a fidedignidade dos conteúdos que lhe couber interpretar/traduzir;
- 8.3.4. Ser honesto e discreto, protegendo o direito de sigilo da informação e dos dados a que tiver acesso durante a execução dos serviços;
- 8.3.5. Manter-se atualizado e bem-informado quanto às rotinas e aos procedimentos adotados;
- 8.3.6. Ceder direitos de imagem, relativo ao trabalho executado;
- 8.3.7. Zelar pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda e pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero;
- 8.3.8. Zelar pela postura e conduta, adequadas aos ambientes que frequentar, por causa do exercício profissional e pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem;
- 8.3.9. Garantir fidedignidade (o intérprete não altera a informação), imparcialidade (o intérprete não interfere com opiniões próprias) e impessoalidade (o intérprete é um instrumento impessoal);
- 8.3.10. Observar as normas legais e regulamentares da UFVJM;
- 8.3.11. Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
- 8.3.12. Conhecedor dos aspectos relacionados com a cultura surda;
- 8.3.13. Capacitado nas duas línguas: LIBRAS e língua portuguesa;
- 8.3.14. Atuar com ética e neutralidade, adotando uma conduta adequada, ter boa dicção e audição, raciocínio lógico, cortesia e civilidade;
- 8.4. **Horário de prestação dos serviços:**
- 8.4.1. Os profissionais Tradutores e Intérpretes de Libras deverão ser contratados com jornada de 40 horas semanais, trabalhadas de segunda a sexta-feira, atuando durante a manhã e tarde (08 às 17 hs, respeitando o intervalo de 01 hora para refeição) e no período de tarde e noite (13 às 22 hs e 14 às 23 hs , respeitando o intervalo de 01 hora para refeição).
- 8.4.2. Cabe ressaltar que, a depender da demanda e considerando os turnos de atuação necessários, poderá incidir ou não o adicional noturno.
- 8.5. **OS PROFISSIONAIS DE APOIO - CUIDADORES TERÃO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:**

- 8.5.1. Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma;
- 8.5.2. Acompanhar o estudante durante as aulas e intervalos, quando necessário, a fim de auxiliar em atividades de alimentação, higiene e deslocamento/locomoção em espaços internos e externos à sala de aula com autonomia, plena ou apoiada, bem como segurança física e emocional;
- 8.5.3. Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a UFVJM;
- 8.5.4. Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- 8.5.5. Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene, quando necessário;
- 8.5.6. Zelar pelo bem-estar, integridade e segurança da pessoa/estudante durante a permanência no ambiente da Instituição;
- 8.5.7. Auxiliar durante a deambulação, ao subir e descer de transportes, nas transferências de uma superfície para outra, quando necessário;
- 8.5.8. Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa, dentro ou fora da sala de aula;
- 8.5.9. Manter interlocução com os professores, membros do Naci/Proace e demais pessoas envolvidas, visando atender ao estudante em situações que demandam a movimentação da turma;
- 8.5.10. Comunicar ao servidor, responsável pela turma ou local de trabalho e, posteriormente, à equipe do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - Naci sobre quaisquer alterações na condição de saúde da pessoa cuidada e, caso necessário, acompanhar a mesma para o setor/profissional que possa oferecer apoio;
- 8.5.11. Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na universidade;
- 8.5.12. Acompanhar nos processos seletivos, quando necessário;
- 8.5.13. Acompanhar o estudante em sala de aula e auxiliar no processo de aprendizado, ler e escrever pelo mesmo, caso ele não possua autonomia intelectual ou motora para isso.
- 8.5.14. Valorizar a autonomia do aluno e ou servidor;
- 8.5.15. Desenvolver suas atividades acompanhado pelo Naci/Proace/UFVJM, docentes, coordenadores do curso e dirigentes de ensino;
- 8.5.16. Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela instituição.
- 8.5.17. Acompanhar os estudantes que necessitem de seus cuidados em atividades externas, inclusive visitas técnicas, estágios curriculares obrigatórios e trabalhos de campo, desde que estejam vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem
- 8.5.18. Observar as normas legais e regulamentares da UFVJM;
- 8.5.19. Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
- 8.5.20. Guardar sigilo sobre assuntos de natureza confidencial, principalmente em relação aos usuários atendidos pela instituição.
- 8.5.21. Dominar noções básicas de saúde e reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito da Instituição, tais como o socorro médico;
- 8.6. No desenvolvimento do trabalho, os profissionais deverão:
- 8.6.1. Portar-se de maneira ética e profissional, buscando minimizar o enfrentamento de barreiras atitudinais que venha afetar o estudante(s) PcD no âmbito da instituição, como o impedimento ou privação da participação, permanecendo atento e solidário com o estudante PcD.
- 8.6.2. Ser honesto e discreto, protegendo o direito de sigilo da informação e dos dados a que tiver acesso durante a execução dos serviços;
- 8.6.3. Manter-se atualizado e bem-informado quanto às rotinas e aos procedimentos adotados;
- 8.6.4. Dominar noções básicas de saúde e reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como o socorro médico;
- 8.6.5. Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme os conhecimentos necessários ao desempenho da função;
- 8.6.6. Zelar pelo conhecimento das especificidades da Pessoa com Deficiência, pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero;
- 8.6.7. Zelar pela postura e conduta, adequadas aos ambientes que frequentar, por causa do exercício profissional e pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da

condição social e econômica daqueles que dele necessitem;

8.6.8. **Observar as normas legais e regulamentares da UFVJM;**

8.6.9. **Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;**

8.6.10. **Atuar com ética e neutralidade, adotando uma conduta adequada, ter boa dicção e audição, raciocínio lógico, cortesia e civilidade.**

8.7. **Horário de prestação dos serviços:**

8.7.1. **Os profissionais cuidadores deverão ser contratados em jornadas de 20 e 40 horas, trabalhadas de segunda a sexta-feira, sendo que:**

8.7.1.1. **os contratados por carga horária de 40 horas semanais, desenvolverão seu trabalho no período da manhã e tarde, no horário de 08 às 17 hs, respeitando o intervalo de 01 hora para refeição e;**

8.7.1.2. **os contratados por carga horária de 20 horas semanais período noturno, trabalharão no horário de 19 às 23 horas.**

8.8. **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.8.1. **Os profissionais desempenharão as atividades presencialmente nos Campi da UFVJM a critério da administração, atuando no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fins da UFVJM, assim como atividades *onlines* e presenciais diversas, tais como: biblioteca, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões, e-mails e demais eventos.**

8.8.1.1. **Os serviços serão prestados, nos seguintes locais:**

8.8.1.2. **Campus JK: Endereço - Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba. CEP: 39100-000**

8.8.1.3. **Campus I : Endereço - Rua da Glória, nº 187 Centro Diamantina/MG CEP 39100-000**

8.8.1.4. **Campus Janaúba : Endereço - Avenida Um, nº 4.050, Cidade Universitária CEP 39447-814.**

8.8.1.5. **Campus Mucuri: Endereço - Rua do Cruzeiro, nº 01, Bairro Jardim São Paulo - Teófilo Otoni/MG CEP 39803-371**

8.8.1.6. **Campus Unai : Endereço : Av. Universitária nº 1000, setor 20, lote 500, quadra 200 – Bairro Universitários - CEP: 38610-000.**

8.9. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.9.1. **O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.**

8.9.2. **A CONTRATADA deverá substituir o (s) profissional (ais), em caso de não cumprimento com as suas atribuições ou descumprimento do art. 7º da Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010.**

8.9.3. **Em caso de substituições do trabalhador no posto de trabalho, a CONTRATADA terá até 24 (vinte e quatro) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais.**

8.9.4. **A ocorrência de feriados exclusivos da UFVJM ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade.**

8.9.5. **Caberá à Contratada gerenciar as férias dos empregados alocados na execução dos serviços para que coincidam com os períodos de férias acadêmicas e dos servidores acompanhados do Campus de prestação de serviço, respeitados os limites previstos da CLT.**

8.9.6. **No caso dos cuidadores não será necessária a reposição do posto em férias por parte da Contratada (quando as férias dos empregados coincidirem com o período de férias acadêmica e com as dos servidores acompanhados), sendo necessária a comunicação acerca da programação de férias do trabalhador. No caso dos intérpretes de libras esta situação deverá ser previamente verificada junto à Instituição.**

8.9.7. **Nos casos de não haver reposição do posto em férias, o valor referente à reposição do profissional deverá ser glosado na fatura.**

8.9.8. **Caso o horário das aulas de algum Campus seja alterado, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.**

8.9.9. **Os pagamentos à Contratada serão realizados em conformidade com os critérios de medição explicitados no Termo de Referência.**

8.9.10. **A frequência dos funcionários será aferida através de relógio eletrônico de ponto. Para o uso do relógio de ponto, a Contratante não disponibilizará internet, devendo o mesmo ou ser providenciado pela empresa Contratada ou**

ser utilizado apenas offline.

- 8.9.11. A comunicação entre Contratante e Contratada deverá acontecer por meio do preposto indicado para representá-la durante a execução do contrato e formalmente será realizada mediante ofício, carta ou meio eletrônico idôneo.
- 8.9.12. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de eventuais horas extras cumpridas pelo ocupante do posto de trabalho, as quais deverão ser compensadas mediante o abatimento correspondente em outro dia útil de expediente regular da Contratante, conforme escala acordada entre o Fiscal do contrato e a empresa contratada.
- 8.9.13. Na execução das atividades que compreendem os serviços objeto da contratação, o preposto e os ocupantes dos postos de trabalho deverão cumprir as normas de conduta e disciplina eventualmente adotadas pela Contratada, bem como:
- 8.9.14. Cumprir as normas da Contratante vigentes ou que esta venha a adotar, relativas à circulação por seus ambientes e ao uso de suas instalações, facilidades, restaurante, refeitório, copas, banheiros, garagem, equipamentos, materiais, insumos, recursos, telefonia e acesso à Internet;
- 8.9.15. Zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva;
- 8.9.16. Reportar imediatamente ao preposto da empresa ou, na falta daquele, ao Fiscal do Contrato, qualquer desconformidade observada no ambiente de trabalho ou nos serviços que possa colocar sob risco, dificultar ou comprometer a eficiência, a eficácia, a segurança ou a regularidade de sua prestação;
- 8.9.17. É vedada ao pessoal da Contratada, alocado na execução do objeto contratual, a prática de quaisquer atos que atentem contra a imagem, o patrimônio, os recursos, as operações, as informações e o pessoal da Contratante. Considera-se pessoal para efeito do cumprimento deste dispositivo todo e qualquer agente que preste serviços à UFVJM de maneira estável ou transitória.
- 8.9.18. Também fica vedado ao preposto e aos ocupantes dos postos de trabalho alocados pela Contratante no local de prestação dos serviços:
- 8.9.19. O uso de vestimentas, calçados ou acessórios inadequadas para o respectivo ambiente de trabalho, tais como, mas não limitado a: minissaias, shorts, trajes de banho, camisetas de times esportivos ou com apelo político-partidário, bermudas ou camisetas regatas para homens, peças de vestuário total ou parcialmente transparentes ou que deixem o abdômen ou o torso descobertos, bem como chinelos e bonés, admitida, porém, a vestimenta religiosa de expressão tradicional que não ofenda a ordem pública brasileira, nem impeça ou dificulte a perfeita identificação da pessoa.
- 8.9.20. A expressão, por quaisquer meios, inclusive simbólicos, em roupas, adereços ou veículos, que promova ódio, intolerância, xenofobia, ufanismo, discriminação racial, social, política, de preferência sexual, de gênero, ou qualquer outra, bem como evangelização ou doutrinação religiosa, ou que implique louvor ou ofensa a quaisquer grupos étnicos, religiosos, políticos ou de absentismo religioso, resguardado o direito de uso de roupas e cortes de cabelo étnicos como mera expressão da identidade individual;
- 8.9.21. Dar causa, por atos, palavras ou gestos, a problemas de convívio na respectiva equipe de trabalho, constrangimento ou atentado contra a imagem, o pudor pessoal, a inviolabilidade física ou a dimensão psicológica de qualquer pessoa, animosidades com colegas do próprio ou de outro setor da Contratante, bem como com o público externo atendido;
- 8.9.22. Permitir que situações de caráter particular interfiram na realização de suas atividades ou causem perturbação aos trabalhos do respectivo setor, devendo comunicar imediatamente ao preposto da Contratada a necessidade de falta ou saída antecipada para atendimento de situação urgente e inadiável, assegurada a posterior compensação das horas faltantes, conforme entendimentos mantidos entre o Fiscal Administrativo e a Contratada.
- 8.9.23. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.
- 8.9.24. As eventuais horas extras trabalhadas deverão ser integralmente compensadas em até duas semanas a partir da data de sua ocorrência, respeitada a duração máxima da jornada estabelecida pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicado a respectiva categoria.
- 8.9.25. A contratada deverá manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 8.9.26. A contratada deverá autorizar o uso de imagem e voz para, todos os profissionais que executarão os serviços, conforme Anexo III deste Termo de Referência - MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ.
- 8.9.27. O direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os resultados produzidos em consequência da prestação dos serviços, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser

realizadas, serão do órgão, podendo este distribuir, alterar e utilizá-los sem limitações.

8.9.28. Os direitos autorais dos produtos gerados serão do órgão, ficando proibida sua utilização por parte da contratada sem que exista autorização formal, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

8.9.29. A contratada deverá disponibilizar cursos de atualização e aperfeiçoamento aos profissionais, considerando a necessidade das habilidades relacionadas ao ambiente acadêmico de nível superior, devendo também autorizar a participação dos profissionais em cursos promovidos pela Contratante

8.10. A execução dos serviços será iniciada no prazo definido no contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.2. EPI'S, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS:

9.3. No início da prestação do serviço a contratada deve disponibilizar os equipamentos, materiais e EPI'S necessários à execução do serviço, bem como providenciar a sua substituição de acordo com a vida útil estimada e/ou condição de uso para troca.

9.4. Todos os itens a serem disponibilizados, incluindo os que tem a forma de fornecimento uma única vez no início do contrato, devem ser trocados pela CONTRATADA caso estejam danificados, ou ao final de sua vida útil, devendo ser substituídos no prazo de 72 horas.

9.5. As quantidades dos itens deverão ser disponibilizadas para cada funcionário contratado, de forma individual. já os itens coletivos as quantidades discriminadas são para toda a contratação independente do número de vigilantes.

9.6. A quantidade e as especificações dos EPI'S, equipamentos e materiais a serem fornecidos pela Contratada estão descritos nas tabelas abaixo:

Tradutor / Intérprete de Libras - EPIs				
Item	Descrição	Unidade de Medida	QTDE Total	forma de fornecimento
01	Jaleco comprido tipo manga longa	PÇ	02	01 a cada seis meses
02	Luvas de proteção não cirúrgica - Descartável	Caixa com 100 unidades	02	01 a cada seis meses
03	Óculos de proteção dos olhos contra impacto de partículas	PÇ	02	Anual

Tradutor / Intérprete de Libras - Equipamentos				
Item	Descrição	Unidade de Medida	QTDE Total	Método de Depreciação
01	Notebook	PÇ	07 (sendo 01 para cada dupla de intérprete)	Depreciação em 05 anos em virtude de vida útil de 05 anos (conforme IN RFB nº 1700/2017)
02	*Relógio de Ponto Eletrônico	PÇ	04 (sendo 01 para cada Campus)	Depreciação em 05 anos em virtude de vida útil de 05 anos (conforme IN RFB nº 1700/2017)

- Para o uso do relógio de ponto, a Contratante não disponibilizará internet, devendo o mesmo ou ser providenciado pela empresa Contratada ou ser utilizado apenas offline.**

Profissional de Apoio - Cuidador - EPIs				
--	--	--	--	--

Item	Descrição	Unidade de Medida	QTDE Total	forma de fornecimento
01	Jaleco comprido tipo manga longa	PÇ	02	01 a cada seis meses
02	Luvas de proteção não cirúrgica - Descartável	Caixa com 100 unidades	04	02 a cada seis meses
03	Óculos de proteção dos olhos contra impacto de partículas	PÇ	02	Anual

9.7. **A empresa contratada deverá atender as Normas Reguladoras e fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivos necessários a cada atividade desempenhada pelo seu empregado, conforme item 6.6.1 da NR 06, substituindo imediatamente, quando danificado ou extraviado, independentemente dos quantitativos acima citados.**

9.8. **A empresa Contratada deverá fornecer máscara de proteção e álcool gel para ambos os profissionais no caso de pandemia conforme orientações dos órgãos de saúde estadual e federal.**

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.2. **CARGOS:**

10.2.1. **Tradutor / Intérprete de Libras - CBO 2614-25 em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

10.2.2. **Carga Horária:**

10.2.3. **Posto diurno, 40 horas semanais, segunda a sexta, de 08 às 17hs.**

10.2.3.1. **Posto diurno/noturno, 40 horas semanais, segunda a sexta, de 13 às 22 hs e 14 às 23 hs**

10.2.4. **Profissionais Apoio Estudantes com Deficiência - PcD - CBO 5162 em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

10.2.5. **Carga Horária:**

10.2.5.1. **Posto diurno, 40 horas semanais, segunda a sexta, de 08 às 17hs.**

10.2.5.2. **Posto noturno, 20 horas semanais, segunda a sexta, de 19 às 23hs.**

10.3. **LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

10.3.1. **Campus JK: Endereço - Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba. CEP: 39100-000.**

10.3.2. **Campus I: Endereço - Rua da Glória, nº 187 Centro Diamantina/MG CEP 39100-000.**

10.3.3. **Campus Janaúba: Endereço - Avenida Um, nº 4.050, Cidade Universitária CEP 39447-814.**

10.3.4. **Campus Mucuri: Endereço - Rua do Cruzeiro, nº 01, Bairro Jardim São Paulo - Teófilo Otoni/MG CEP 39803-371.**

10.3.5. **Campus Unaí: Endereço: Av. Universitária nº 1000, setor 20, lote 500, quadra 200 – Bairro Universitários - CEP: 38610-000.**

10.4. **SALÁRIO DO COLABORADOR:**

10.4.1. **Em razão da ausência de norma que fixe o salário para os cargos de Tradutor/Intérprete de Libras e para o Profissional de Apoio - Cuidador, para formação do preço de referência foram realizadas pesquisas de mercado para determinar o salário base, conforme disciplinado no anexo I, XXII da IN 05/2017.**

10.4.2. **As propostas devem considerar o enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador - Acórdão 2601/2020.**

10.4.3. **A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.**

10.5. **BENEFÍCIOS TRABALHISTAS:**

10.5.1. **Diante da inexistência de instrumento normativo específico para as categorias na base territorial onde será prestado o serviço, os colaboradores contratados terão direito aos benefícios disciplinados pela (CLT).**

10.6. **FORNECIMENTO DE EPI'S, UNIFORMES E FERRAMENTAS:**

10.6.1. Deverão ser fornecidos materiais, equipamentos, uniformes e EPI's, conforme disposto em tópicos específicos deste termo de referência.

10.7. **VALE TRANSPORTE:**

10.7.1. Para a estimativa do valor do vale transporte devem ser observados os seguintes valores de acordo com as tarifas municipais:

10.7.1.1. Tarifa serviço local (Diamantina) de transporte coletivo de passageiros pela respectiva concessionária do serviço público: DECRETO Nº 232, DE 30 DE MAIO DE 2022. A tarifa aplicada é de R\$ 5,00 (cinco reais).

10.7.1.2. Tarifa serviço local (Janaúba) de transporte coletivo de passageiros pela respectiva concessionária do serviço público: Termo de Permissão nº 223801/2022. A tarifa aplicada é de R\$ 5,00 (cinco reais).

10.7.1.3. Tarifa serviço local (Teófilo Otoni) de transporte coletivo de passageiros pela respectiva concessionária do serviço público: DECRETO Nº 7949 DE 29 DE MAIO DE 2019. A tarifa aplicada é de R\$ 3,90 (três reais e noventa centavos).

10.7.1.4. Tarifa serviço local (Unaí) de transporte coletivo de passageiros pela respectiva concessionária do serviço público: CONTRATO DE CONCESSÃO Nº 001/2016. A tarifa aplicada é de R\$ 3,10 (três reais e dez centavos).

10.8. **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

10.8.1. Para os postos que podem ser ativados, ora como turno Diurno, ora como turno Diurno/Noturno, foram calculados na planilha o Adicional Noturno e o Descanso Semanal Remunerado (DSR). Assim, para os postos de turno Diurno em que o empregado não trabalha à noite, o Adicional Noturno e DSR deverão ser glosados para o faturamento mensal, considerados na glosa os seus reflexos na planilha correspondentes aos encargos trabalhistas, custos indiretos, tributos e lucro.

10.8.2. Considerando, conforme as Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003, que as empresas, submetidas ao regime de apuração de incidência não cumulativa das contribuições PIS e COFINS, podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS), os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, DEVEM cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

10.8.3. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

11. **UNIFORMES**

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.1.1. No início da prestação do serviço a Contratada deverá disponibilizar 01 (um) conjunto principal de uniformes ao trabalhador, com 02 (duas) camisas que deveram ser substituídas a cada seis meses e 01 (uma) jaqueta que deverá ser substituído a cada ano, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que o desgaste aparente das roupas for identificado pelo trabalhador, preposto ou pelo fiscal do contrato.

11.1.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

11.1.3. Para os interpretes de LIBRAS devem ser evitados fundo e vestimenta em tons próximos ao tom da pele do intérprete (letra a, item 7.1.4, NBR 15290).

11.1.4. As quantidades e as especificações dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada estão descritos na tabela abaixo:

Tradutor / Intérprete de Libras Profissional de Apoio - Cuidador				
Item	Descrição	Unidade de Medida	QTDE Total	forma de fornecimento
01	Camiseta gola polo, malha de algodão, manga curta, e emblema da empresa.	PÇ	04	02 a cada seis meses
02	Jaqueta de frio forrada	PÇ	01	Anual

Substituir quando rasgadas, furadas ou de alguma forma danificadas

11.2. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. 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;

12.3. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.4. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.5. 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;

12.6. **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;**

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

12.8. 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.

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

12.9.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

12.9.3. 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

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

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

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

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

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

12.10.4. **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.**

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

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

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

12.14. 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;

12.15. 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.

12.16. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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;

13.2. 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;

13.3. 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;

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

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

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital 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;

13.7. 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;

13.8. 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;

13.9. 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;

13.10. 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;

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

13.12. 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;

13.13. 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;

13.14. 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;

13.15. 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;

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

13.17. 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 2015;

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

13.19. 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.

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

13.21. 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;

13.22. 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:

13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

13.23. 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;

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

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

13.26. 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;

13.27. 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;

13.28. 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;

13.28.1. **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.**

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

13.30. 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;

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

13.32. 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;

13.33. 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:

- 13.33.1. 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;
- 13.33.2. 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;
- 13.33.3. 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;
- 13.34. 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;
- 13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 13.35.1. 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;
- 13.36. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 13.37. **Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;**
- 13.38. **Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;**
- 13.39. **Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;**
- 13.39.1. **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.**
- 13.39.2. **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.**
- 13.39.2.1. **O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.**
- 13.40. **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:**
- 13.40.1. **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;**
- 13.40.2. **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**
- 13.40.3. **exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;**
- 13.40.4. **declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;**
- 13.40.5. **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.**
- 13.41. **Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) 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;**

13.42. **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.**

13.42.1. **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.**

13.42.2. **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.**

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

13.43. **A CONTRATADA deve respeitar, cumprir e observar para a execução dos serviços, objeto desse contrato, se ou por terceiros por ela contratados, as normas relativas à Segurança e Saúde, sendo elas Leis, Decretos, Instruções Normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais. Em especial, respeitar e cumprir as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria 3.214/78 e Lei 8.213/91, com suas alterações ocorridas, bem como as disposições contidas nesse contrato, seus anexos e nas normas internas da CONTRATANTE, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra;**

13.44. **A CONTRATADA se compromete a cumprir na integralidade a Lei nº 6.514/77, art. 157 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214/78, e as Normas Regulamentadoras: NR-1, NR-5, NR-6, NR-7, NR-9, NR-10, NR-15, NR-16, NR-23, NR-33 e NR-35 e demais normas publicadas pelo Ministério do Trabalho e suas alterações quando aplicáveis as atividades descritas no contrato, sendo que o não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.**

13.45. **A CONTRATADA providenciará:**

13.45.1. **A aquisição e fornecimentos dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), adequados aos riscos identificados em cada atividade.**

13.45.2. **Fornecer ao trabalhador, EPI somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, registrado e com Certificado de Aprovação (CA).**

13.45.3. **Orientar e treinar o trabalhador sobre segurança no trabalho e o uso adequado, guarda e conservação dos equipamentos de proteção.**

13.46. **A CONTRATADA manterá, obrigatoriamente, Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme a legislação vigente, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho.**

13.46.1. **Se a empresa estiver desobrigada a constituir SESMT, pela legislação vigente, a mesma deverá designar um funcionário responsável para cumprir e fazer cumprir todas as leis e normas de segurança e higiene do trabalho.**

13.47. **Os profissionais técnicos especializados em segurança do trabalho ou o designado da CONTRATADA, deverão acompanhar o desenvolvimento da obra ou serviço contratado, do início ao final da obra ou serviço, atendendo às necessidades de segurança e saúde dos trabalhadores.**

13.48. **A observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência não desobriga a instituição e a contratada do cumprimento de outras disposições ou regulamentos sanitários.**

13.49. **Os programas de saúde e segurança do trabalho devem ser atualizados anualmente ou conforme necessidade das prestadoras de serviço dentro da vigência do contrato;**

13.50. **A CONTRATADA deverá promover treinamentos e palestras no intuito de conscientizar seus colaboradores, conforme obrigação legal e riscos identificados.**

14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. 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.

16. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, **através de decisões escritas, e-mail ou outros meios oficiais.**
- 16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. **A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.**
- 16.6. **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.**
- 16.7. **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.**
- 16.8. **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:**
- 16.8.1. **Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;**
- 16.8.2. **Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;**
- 16.8.3. **Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e**
- 16.9. **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;**
- 16.10. **Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.**
- 16.11. **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.**
- 16.12. 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.
- 16.13. 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):
- 16.13.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.13.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.13.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

- 16.13.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.13.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.13.2. 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 Fornecedores (SICAF):
- 16.13.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.13.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.13.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.13.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.13.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.13.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.13.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.13.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.13.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 16.13.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.13.4. 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:
- 16.13.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.13.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.13.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.13.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.14. 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.
- 16.14.1. 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.
- 16.14.2. 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.
- 16.14.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.15. 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.
- 16.16. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.17. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.19. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.20. 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.

16.21. 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.

16.22. 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.

16.22.1. 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.

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

16.22.3. 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.

16.23. 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.

16.24. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.25. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.26. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

16.27. 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.

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

16.29. 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.

16.30. 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 neste Termo de Referência.

16.31. 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.

16.32. 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.33. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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.

16.34. 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.

16.35. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas estabelecidas pela IN SEGES 005/2017:

16.36. **A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), 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.

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

16.37. **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.**

16.38. **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.**

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

16.40. **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.**

16.41. **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.**

16.42. **O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.**

16.43. **A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e IMR anexo a este Termo.**

16.44. **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.**

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

16.46. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.47. **As disposições relativas a obrigações perante a Sindicatos serão aplicadas no caso de haver CCTs vigentes.**

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto neste termo de referência, 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.

17.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.2.1. não produziu os resultados acordados;

17.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18.2. No prazo de até **05 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 pela **fiscalização técnica e administrativa após a entrega da documentação acima**, 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.

18.3.2. **A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.**

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. **Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;**

18.8. 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.

18.9. 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.

18.9.1. 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.

18.10. 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:

18.10.1. 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;

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

18.10.3. 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).

18.11. 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 10.406, de 2002).

18.12. 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. **Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:**

19.3.1. **não produziu os resultados acordados;**

19.3.2. **deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;**

19.3.3. **deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.**

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

19.4.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 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.

19.5. 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:

19.5.1. o prazo de validade;

19.5.2. a data da emissão;

19.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.5.4. o período de prestação dos serviços;

19.5.5. o valor a pagar; e

19.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.6. 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;

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

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.11.1. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

19.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.15.

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

19.17. 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 = 0,00016438
I = (TX)	I = (6 / 100)/365	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. parcialmente 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 nos 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.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis 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 tornarem 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 - **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = 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 n. 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 Fazenda.
- 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 **15 (quinze)** 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 neste TR.
- 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.
- 22.13.1. 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
- 22.14. 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 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - d) comportar-se de modo inidôneo; ou
 - e) 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 01 e 02, 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.
- 23.2.5. 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. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 23.1 deste Termo de Referência
- 23.4. 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.
- 23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 01

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 02

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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

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

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

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

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

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

23.8. 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.

23.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **20 (vinte)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.11. 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.

23.12. 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.

23.13. 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 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.14. 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.

23.15. 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 a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

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

24.3.1.1. 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 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

24.3.1.3. 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.

24.3.1.4. 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.

24.3.1.5. 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.

24.3.2. O critério de aceitabilidade de preços serão:

24.4. **Valor Global: R\$ 1.728.239,04 (um milhão, setecentos e vinte e oito mil, duzentos e trinta e nove reais e quatro centavos);**

24.5. **Valores unitários: conforme planilha de composição de preços constante no Anexo II - Planilha Resumo de Informações.**

24.6. O critério de julgamento da proposta é o menor **preço do Lote.**

24.7. 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 de **R\$ 144.019,92 (cento e quarenta mil, dezenove reais e noventa e dois centavos) mensais e 1.728.239,04 (um milhão, setecentos e vinte e oito mil, duzentos e trinta e nove reais e quatro centavos) anual.**

25.1.1. **Tal valor foi obtido seguindo procedimentos estabelecidos pela IN05/2017, que orienta o devido preenchimento da planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração, além de adotar os parâmetros de pesquisa de preços estabelecidos na IN 73/2020, tanto para a estimativa do valor global da contratação, quanto para os valores das ferramentas, uniformes e equipamentos de proteção individual que compõem a referida estimativa.**

26. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato.

Diamantina, 17 de outubro de 2022.

**Vânia Maria Fernandes Nunes
Renata Maria Moreira da Silva Cordeiro
Coordenação do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - UFVJM**

Anexos:

- I - Estudo Técnico Preliminar (SEI! 0818110)
- II- Planilha de Custos e Formação de Preços 1ª Retificação (SEI! 0890460)
- III- Modelo de Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz
- IV - Modelo de Termo de Confidencialidade e Direitos à Contratante
- V - Instrumento de Medição do Resultado (IMR)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência –Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Junho/2021

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ	
AUTORIZADOR(A)	
Nome:	Profissão:
CPF:	RG
Telefone:	E-mail
Endereço:	
AUTORIZADO(A)	
Órgão/Entidade	CNPJ:

Pelo presente instrumento, e na melhor forma do direito, o(a) AUTORIZADOR(A), abaixo assinado, autoriza, expressamente, a AUTORIZADA a utilizar sua imagem e voz, na íntegra ou em partes, para fins institucionais, educativos, informativos, técnicos e culturais, dentre outros, visando à exibição e reexibição em qualquer mídia existente ou que vier a existir, em todo o território nacional e internacional, em número ilimitado de vezes, seja qual for o processo de transporte de sinal que venha a ser utilizado pela AUTORIZADA. A AUTORIZADA poderá ceder o material a parceiros

públicos ou privados, conforme sua conveniência, que dele farão uso na mesma extensão permitida por este instrumento. A presente autorização tem caráter gratuito, desonerando a AUTORIZADA, bem como seus parceiros citados, de qualquer custo ou pagamento de honorários, seja a que título for, sendo concedida em caráter irrevogável e irretroatável, para nada reclamar em juízo ou extrajudicialmente, obrigando o(a) AUTORIZADOR(A) por si e por seus herdeiros

(Cidade)/(UF), ___ de _____ de _____. _____

Assinatura do(a) AUTORIZADOR(A)

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E DIREITOS À CONTRATANTE

À(o) (Nome do órgão ou entidade)

CONTRATO nº ___/20__

Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
	Bairro	Cidade/UF:
Contato	Nome Completo:	Telefone Comercial:
		Telefone Celular:
		E-mail:
Representante Legal	Nome Completo	Cargo:
	RG/Órgão	CPF:

Em atendimento ao Termo de Referência, parte integrante do Contrato nº ___/20__, declaramos conhecimento e aceitação, comprometendo- nos, em nome da nossa empresa e dos nossos funcionários, à:

- Manter, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre os assuntos de interesse do contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução contratual, devendo orientar seus empregados;
- Não revelar, reproduzir ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações ou materiais obtidos com sua participação.
- Que todos os produtos desenvolvidos e serviços prestados no âmbito do Contrato em tela, bem como as informações, dados, documentos e outros elementos e registros em qualquer mídia e formato utilizados na realização do Contrato são de propriedade da contratante, sendo vedado o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização do contratante;
- Cessão ao contratante dos direitos de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar estes sem limitações;
- Que a contratação não confere à nossa empresa, seus empregados ou prepostos nenhum direito autoral sobre o conteúdo dos serviços prestados e produtos entregues;
- Cessão ao contratante, de forma total e definitiva, dos direitos autorais e conexos de uso dos materiais de sua propriedade ou de seus prepostos, concebidos, criados e produzidos em decorrência da execução contratual, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

(Cidade)/(UF), em ___ de _____ de 20__.

Nome Completo Representante Legal

Obs.: O termo deverá conter todos os dados que possibilitem a identificação da empresa.

ANEXO V - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

São apresentados os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

Os serviços e produtos da Contratada serão avaliados por meio dos seguintes indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, falta de materiais previstos em contrato, reposição de profissional ausente e qualidade dos serviços prestados.

Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

INDICADOR 1 – USO DOS EPI's EQUIPAMENTOS UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelos fiscais setoriais e técnico do contrato através vistorias semanais registradas em livro de registros
Periodicidade	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/semana)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 15 pontos; 1 ocorrência = 13 pontos 2 ocorrências = 10 pontos 3 ocorrências = 07 pontos 4 ocorrências = 03 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver Item 23 do TR
Observações:	Os fiscais setoriais deverão encaminhar relatório mensal, com registro das ocorrências, para que o fiscal técnico proceda a somatória das mesmas.

INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o tempo de atendimento às solicitações da contratante.
Meta a cumprir	Até 01 (um) dia útil posterior à solicitação ou ao prazo acordado.

Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelos fiscais setoriais e técnico do contrato através de planilha de atendimento elaborada pelos contratados
Periodicidade	Por evento/ solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 15 pontos; 1 ocorrência = 13 pontos 2 ocorrências = 10 pontos 3 ocorrências = 07 pontos 4 ocorrências = 03 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver Item 23 do TR
Observações:	Este indicador deverá ser observado em relação aos intérpretes de Libras contratados. Os fiscais setoriais deverão encaminhar relatório mensal, com registro das ocorrências, para que o fiscal técnico proceda a somatória das mesmas.

INDICADOR 3 – FALTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados e necessários à execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelos fiscais setoriais e técnico do contrato, durante vistorias semanais, registradas em de livro de registros
Periodicidade	Semanal, com aferição mensal de resultados
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de falta de materiais no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 15 pontos; 1 ocorrência = 13 pontos 2 ocorrências = 10 pontos 3 ocorrências = 07 pontos 4 ocorrências = 03 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver Item 23 do TR
Observações:	Os fiscais setoriais deverão encaminhar relatório mensal, com registro das ocorrências, para que o fiscal técnico proceda a somatória das mesmas.

INDICADOR 4 – REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manutenção dos serviços prestados pelo profissional titular ausente.
Meta a cumprir	Até 24 horas do conhecimento da ausência
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências realizada pelo registro de ponto
Forma de acompanhamento	Acompanhamento dos relatórios de ponto, realizado pelo fiscais setoriais e técnico do contrato
Periodicidade	Quinzenal/comunicação formal à Contratada
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 15 pontos 1 ocorrência = 13 pontos 2 ocorrências = 10 pontos 3 ocorrências = 07 pontos 4 ocorrências = 03 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver Item 23 do TR
Observações:	Os fiscais setoriais deverão encaminhar relatório mensal, com registro das ocorrências, para que o fiscal técnico proceda a somatória das mesmas.

INDICADOR 5 – QUALIDADE E PONTUALIDADE NOS SERVIÇOS PRESTADOS*	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Execução dos serviços com ótima qualidade e pontualidade
Instrumento de Medição	Avaliação semanal junto aos usuários, enviada pelo fiscal por e-mail, com os tópicos descritos abaixo e avaliação semanal realizada pelos fiscais setoriais e técnico
Forma de acompanhamento	Pelos fiscais setoriais e técnico, por meio de avaliação do usuário e avaliação técnica.
Periodicidade	Semanal pelo público usuário e pela fiscalização setorial e técnica
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 02 ocorrência - 40 pontos

	<p>03 a 05 ocorrências - 30 pontos</p> <p>04 a 06 ocorrências - 20 pontos</p> <p>07 a 9 ocorrências - 10 pontos</p> <p>10 ou mais ocorrências - 0 pontos</p>
Sanções	Ver Item 23 do TR
Observações:	<p>Os tópicos a serem avaliados encontram-se descritos abaixo.</p> <p>A avaliação com resultado igual ou menor que 5, por vez, será considerada uma ocorrência.</p> <p>Reclamações recebidas acerca da qualidade do serviços prestado, se confirmado pela fiscalização, serão computadas como uma ocorrência.</p> <p>Os fiscais setoriais deverão encaminhar relatório mensal, com registro das ocorrências, para que o fiscal técnico proceda a somatória das mesmas.</p>

*** Critério de avaliação da qualidade e pontualidade nos serviços prestados.**

As ocorrências do indicador 5 são geradas através da análise dos tópicos abaixo.

Serão realizadas avaliações semanais com o público usuário e fiscalização setorial e técnica.

A avaliação semanal do fiscal técnico para os intérpretes de Libras, nos tópicos 2, 3 e 4 , poderão ser feitas por amostragem.

A avaliação semanal do fiscal técnico para os cuidadores, nos tópicos 2, 3, 4 e 5, poderão ser feitas por amostragem.

Tópicos da Avaliação - Intérprete Libras:

1- Pontualidade na entrega dos materiais produzidos em Libras/Português: (total 02 pontos)

De 90 a 100% (02) - Entre 50 a 89% (01) - Abaixo de 50% (0);

2- Qualidade do material produzido em Libras/Português: (total 02 pontos)

Bom (02) - Regular (01) - Ruim (0);

3- Proficiência em Libras para o português e vice versa: (total 02 pontos)

Boa (02) - Regular (01) - Ruim (0);

4 - Postura do profissional durante a atuação: (total 02 pontos)

Boa (02) - Regular (01) - Ruim (0);

5 - Pontualidade e assiduidade nos atendimentos: (total 02 pontos)

de 90 a 100% (02) - Entre 50 a 89% (01) - Abaixo de 50% (0);

Tópicos da Avaliação - Cuidador:

1 - Pontualidade e assiduidade nos atendimentos: (total 02 pontos)

De 90 a 100% (02) - Entre 50 a 89% (01) - Abaixo de 50% (0);

2 - Postura do profissional durante a atuação: (total 02 pontos)

Boa (02) - Regular (01) - Ruim (0);

3 - Eficiência durante a realização de atividades: (total 02 pontos)

Bom (02) - Regular (01) - Ruim (0);

4 - Interação com a pessoa cuidada: (total 02 pontos)

Boa (02) - Regular (01) - Ruim (0);

5 - Conhecimento das técnicas de cuidado: (total 02 pontos)

Bom (02) - Regular (01) - Ruim (0);

A avaliação será baseada em vistorias para aferição da qualidade dos serviços prestados, bem como nas eventuais observações e/ou reclamações do público usuário e Naci.

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Somatório ("Indicador 1" + "Indicador 2" + "Indicador 3" + "Indicador 4" + "Indicador 5")

Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmulas apresentadas abaixo:

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE DA ORDEM DE SERVIÇO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO
De 70 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 40 a 69 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	85% do valor previsto mais multa	0,85 + avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor mensal de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

MODELO PARA AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇOS

EMPRESA AVALIADA:			
CNPJ:		CONTRATO:	
DATA:		COMPETÊNCIA:	
INDICADOR	CRITÉRIO (FAIXAS DE PONTUAÇÃO)	PONTOS	AVALIAÇÃO
01 – Uso de EPI e uniformes	Sem ocorrências	15	
	01 ocorrência	13	
	02 ocorrências	10	
	03 ocorrências	07	
	04 ocorrências	03	
	05 ou mais ocorrências	0	
	Sem atrasos	15	
	01 resposta com atraso	13	
	02 respostas com atraso	10	

02 – Tempo de resposta às solicitações da contratantes	03 respostas com atraso	07	
	04 respostas com atraso	03	
	05 respostas com atraso	0	
03 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	15	
	01 ocorrência	13	
	02 ocorrências	10	
	03 ocorrências	07	
	04 ocorrências	03	
	05 ou mais ocorrências	0	
04 – Cumprimento de horário e/ou Reposição de Profissional Ausente	Sem ocorrências	55	
	01 ocorrência	13	
	02 ocorrências	10	
	03 ocorrências	07	
	04 ocorrências	03	
	05 ou mais ocorrências	0	
05 – Qualidade dos serviços e pontualidade nos serviços prestados	0 a 01 ocorrência	40	
	02 a 04 ocorrências	38	
	05 a 07 ocorrências	36	
	08 a 10 ocorrências	34	
	11 a 13 ocorrências	32	
	14 ou mais ocorrências	0	
Pontuação Total do do Serviço			



Documento assinado eletronicamente por **Renata Maria Moreira da Silva Cordeiro, Coordenador(a) - Eventual**, em 04/11/2022, às 11:31, 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 **Vania Maria Fernandes Nunes, Coordenador(a)**, em 04/11/2022, às 11:31, 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.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0895666** e o código CRC **9586773C**.

