



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

(Processo Administrativo nº 23086.005395/2022-53)

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

Fundamentação: Lei 8.666/93, Lei 10.520/2022, Decreto 10.024/2019

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de **empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO, COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, PARA ATENDER DEMANDA DA UFVJM NOS MUNICÍPIOS DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS, CURVELO, DIAMANTINA, JANAÚBA, TEÓFILO OTONI E UNAÍ/MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 01	DESCRIÇÃO POSTOS CATSERV: 5380	QUANTIDADE POSTO	VALOR MENSAL ESTIMADO POSTO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO POSTO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO POSTO (R\$)	VALOR GLOBAL ESTIMADO (24 MESES) POSTO (R\$)
1	Supervisor da equipe de manutenção - CBO 7711-05 - Campus JK	1	5.924,53	5.924,53	71.094,36	142.188,72
2	Eletricista de manutenção de linhas elétricas, telefônicas e de comunicação - CBO 7321-05 - Campus JK	3	6.523,57	19.570,71	234.848,52	469.697,04
3	Eletricista de manutenção de linhas elétricas, telefônicas e de comunicação - CBO 7321-05 - Campus do Mucuri	1	6.313,91	6.313,91	75.766,92	151.533,84
4	Ajudante de eletricista - CBO 7156-15 - Campus JK	5	5.478,05	27.390,25	328.683,00	657.366,00
5	Ajudante de eletricista - CBO 7156-15 - Campus do Mucuri	1	5.292,21	5.292,21	63.506,52	127.013,04
6	Encanador - CBO 7241-10 - Campus JK	2	5.140,15	10.280,30	123.363,60	246.727,20
7	Marceneiro - CBO 7711-05 - Campus JK	2	4.665,82	9.331,64	111.979,68	223.959,36
8	Trabalhador de manutenção predial - CBO 5143-25 - Campus JK	3	5.336,55	16.009,65	192.115,80	384.231,60
9	Trabalhador mant. predial (com insalubridade) - CBO 5143-25 - Moradia Estudantil	1	6.513,21	6.513,21	78.158,52	156.317,04
10	Trabalhador de manutenção predial - CBO 5143-25 - Fazendas Moura e Rio Manso	1	5.367,76	5.367,76	64.413,12	128.826,24
11	Trabalhador de manutenção predial - CBO 5143-25 - Campus do Mucuri	2	5.153,94	10.307,88	123.694,56	247.389,12
12	Trabalhador de manutenção predial - CBO 5143-25 - Campus Janaúba	2	5.339,59	10.679,18	128.150,16	256.300,32
13	Trabalhador de manutenção predial - CBO 5143-25 - Campus Unaí	2	5.230,04	10.460,08	125.520,96	251.041,92
14	Pedreiro - CBO 7152-10 - Campus JK	4	4.947,30	19.789,20	237.470,40	474.940,80
15	Pedreiro - CBO 7152-10 - Campus do Mucuri	1	4.773,53	4.773,53	57.282,36	114.564,72
16	Ajudante de Obras Civas - CBO 7170-20 - Campus JK	4	3.945,29	15.781,16	189.373,92	378.747,84
17	Ajudante de Obras Civas (com insalubridade) - CBO 7170-20 - Campus JK	1	5.122,01	5.122,01	61.464,12	122.928,24
18	Ajudante de Obras Civas - CBO 7170-20 - Campus do Mucuri	1	3.794,36	3.794,36	45.532,32	91.064,64
19	Pintor - CBO 7711-05 - Campus JK	2	4.916,55	9.833,10	117.997,20	235.994,40
20	Trabalhador de soldagens e corte de ligas metálicas - CBO 7243-15 - Campus JK	1	6.232,92	6.232,92	74.795,04	149.590,08

21	Instalador de equipamento de refrigeração e ventilação - CBO 7257-05 - Campus JK	1	6.892,74	6.892,74	82.712,88	165.425,76
22	Técnico em eletrônica - CBO 3132-15 - Campus JK	2	5.068,00	10.136,00	121.632,00	243.264,00
23	Técnico em manutenção e reparação de equipamentos odontológico-hospitalares - CBO 3144-10 - Campi JK (1) e I (1)	2	6.348,81	12.697,62	152.371,44	304.742,88
24	Reformador de móveis - CBO 7152-10 - Campus JK	1	4.395,30	4.395,30	52.743,60	105.487,20
25	Encarregado da equipe de apoio - CBO 4101-05 - Campus JK	1	5.215,65	5.215,65	62.587,80	125.175,60
26	Almoxarife - CBO 4141-05 - Campus JK	7	5.045,31	35.317,17	423.806,04	847.612,08
27	Almoxarife - CBO 4141-05 - Campus do Mucuri	3	4.982,89	14.948,67	179.384,04	358.768,08
28	Almoxarife - CBO 4141-05 - Campus Janaúba	1	4.990,15	4.990,15	59.881,80	119.763,60
29	Almoxarife - CBO 4141-05 - Campus Unaí	1	4.881,86	4.881,86	58.582,32	117.164,64
30	Atendente balconista - CBO 5211-40 - Campus JK	1	3.819,28	3.819,28	45.831,36	91.662,72
31	Auxiliar administrativo - CBO 4110-05 - Campus JK	27	4.126,28	111.409,56	1.336.914,72	2.673.829,44
32	Auxiliar administrativo - CBO 4110-05 - Moradia Estudantil	2	4.126,28	8.252,56	99.030,72	198.061,44
33	Auxiliar administrativo (com adic. noturno) - CBO 4110-05 - Campus JK	6	4.229,16	25.374,96	304.499,52	608.999,04
34	Auxiliar administrativo - CBO 4110-05 - Campus do Mucuri	8	4.063,86	32.510,88	390.130,56	780.261,12
35	Auxiliar administrativo (com adic. noturno) - CBO 4110-05 - Campus do Mucuri	1	4.166,74	4.166,74	50.000,88	100.001,76
36	Auxiliar administrativo - CBO 4110-05 - Campus Janaúba	1	4.081,72	4.081,72	48.980,64	97.961,28
37	Telefonista - CBO 4222-05 - Campus JK	2	3.013,35	6.026,70	72.320,40	144.640,80
38	Trabalhador de carga e descarga de mercadorias - CBO 7832-15 - Campus JK	4	3.917,78	15.671,12	188.053,44	376.106,88
39	Trabalhador agropecuário em geral - CBO 6210-05 - Campus JK	5	4.274,61	21.373,05	256.476,60	512.953,20
40	Trabalhador agropecuário em geral (com insalubridade) - CBO 6210-05 - Campus JK	9	4.863,66	43.772,94	525.275,28	1.050.550,56
41	Trabalhador agropecuário em geral - CBO 6210-05 - Fazenda do Moura	2	4.398,65	8.797,30	105.567,60	211.135,20
42	Trabalhador agropecuário em geral - CBO 6210-05 - Fazenda Rio Manso	2	4.112,06	8.224,12	98.689,44	197.378,88
43	Trabalhador agropecuário em geral - CBO 6210-05 - Campus Unaí	3	4.145,53	12.436,59	149.239,08	298.478,16
44	Trabalhador agropecuário com acúmulo de função - tratorista - CBO 6210-05 - Campus JK	4	4.437,38	17.749,52	212.994,24	425.988,48
45	Trabalhador agropecuário com acúmulo de função - tratorista - CBO 6210-05 - Fazenda do Moura	1	4.557,68	4.557,68	54.692,16	109.384,32
46	Trabalhador agropecuário com acúmulo de função - tratorista - CBO 6210-05 - Fazenda Rio Manso	1	4.271,08	4.271,08	51.252,96	102.505,92
47	Trabalhador agropecuário com acúmulo de função - tratorista - CBO 6210-05 - Campus Unaí	1	4.306,41	4.306,41	51.676,92	103.353,84
48	Tratorista - CBO 6410-15 - Campus JK	1	5.012,49	5.012,49	60.149,88	120.299,76
49	Tratorista - CBO 6410-15 - Fazenda do Moura	1	5.102,51	5.102,51	61.230,12	122.460,24
50	Tratorista - CBO 6410-15 - Campus Unaí	1	5.398,03	5.398,03	64.776,36	129.552,72

51	Auxiliar de lavanderia - CBO 5163-45 - Campus I	3	4.460,84	13.382,52	160.590,24	321.180,48
52	Auxiliar de saúde bucal - CBO 3224-15 - Campus I	2	4.467,91	8.935,82	107.229,84	214.459,68
53	Auxiliar de saúde bucal - CBO 3224-15 - Campus do Mucuri	1	4.405,49	4.405,49	52.865,88	105.731,76
54	Auxiliar de laboratório - CBO 5152-15 - Campus JK	2	3.879,55	7.759,10	93.109,20	186.218,40
55	Técnico de gravação de áudio - CBO 3741-05 - Campus JK	2	3.819,28	7.638,56	91.662,72	183.325,44
56	Impressor digital - CBO 7662-30 - Campus JK	1	3.819,28	3.819,28	45.831,36	91.662,72
57	Instalador de equipamentos de áudio e vídeo - CBO 3741-10 - Campus JK	1	3.918,40	3.918,40	47.020,80	94.041,60
58	Instalador de equipamentos de áudio e vídeo (com adic. noturno) - CBO 3741-10 - Campus JK	1	4.005,19	4.005,19	48.062,28	96.124,56
59	Instalador de equipamentos de áudio e vídeo - CBO 3741-10 - Campus do Mucuri	1	3.855,99	3.855,99	46.271,88	92.543,76
60	Instalador de equipamentos de áudio e vídeo (com adic. noturno) - CBO 3741-10 - Campus do Mucuri	1	3.942,78	3.942,78	47.313,36	94.626,72
61	Instalador e reparador de linhas e aparelhos de telecomunicação - CBO 7313-20 - Campus JK	1	4.037,96	4.037,96	48.455,52	96.911,04
62	Mecânico - CBO 9144-05 - Campus JK	1	6.416,69	6.416,69	77.000,28	154.000,56
63	Mecânico líder - CBO 9144-05 - Campus JK	1	7.363,78	7.363,78	88.365,36	176.730,72
64	Lavador de automóveis - CBO 5199-35 - Campus JK	1	3.953,41	3.953,41	47.440,92	94.881,84
65	Lavador de automóveis - CBO 5199-35 - Campus do Mucuri	1	3.891,00	3.891,00	46.692,00	93.384,00
66	Trabalhador nos serviços de coleta de resíduos - CBO 5142-25 - Campus JK	2	5.640,84	11.281,68	135.380,16	270.760,32
67	Trabalhador de serviços gerais de conservação, manutenção e limpeza - CBO 5-52.15 - Campi JK (9) e I (1)	10	5.540,25	55.402,50	664.830,00	1.329.660,00
68	Jardineiro - CBO 6220-10 - Campus JK	4	4.970,78	19.883,12	238.597,44	477.194,88
69	Jardineiro - CBO 6220-10 - Campus I	1	4.970,78	4.970,78	59.649,36	119.298,72
70	Jardineiro com acúmulo de função - uso da motosserra - CBO 6220-10 - Campus JK	1	5.732,11	5.732,11	68.785,32	137.570,64
71	Jardineiro com acúmulo de função - carga e descarga de mercadorias - CBO 6220-10 - Campus do Mucuri	6	5.081,70	30.490,20	365.882,40	731.764,80
72	Jardineiro com acúmulo de função - carga e descarga de mercadorias - CBO 6220-10 - Campus Janaúba	2	5.204,97	10.409,94	124.919,28	249.838,56
73	Jardineiro com acúmulo de função - carga e descarga de mercadorias - CBO 6220-10 - Campus Unai	3	5.096,70	15.290,10	183.481,20	366.962,40
74	Operador de computador - CBO 3172-05 - Campus JK	3	3.751,96	11.255,88	135.070,56	270.141,12
75	Programador de sistema Web - CBO 3171-05 - Campus JK	1	6.670,37	6.670,37	80.044,44	160.088,88
76	Porteiro - CBO 5174-10 - 36H/180H - 06:00h às 12:00h (seg-SÁBADO) - Campus do Mucuri	1	3.409,46	3.409,46	40.913,52	81.827,04
77	Porteiro - CBO 5174-10 - 36H/180H - 12:00h às 18:00h (seg-SÁBADO) - Campus do Mucuri	1	3.409,46	3.409,46	40.913,52	81.827,04
78	Porteiro (com adic. noturno) - CBO 5174-10 - 30H/150H - 17:00h às 23:00h (seg-SEXTA) - Campus do Mucuri	1	2.964,07	2.964,07	35.568,84	71.137,68

79	Porteiro 12 x 36 - CBO 5174-10 - 12x36 - 06:00h às 18:00h - Campus Janaúba	1	8.942,98	8.942,98	107.315,76	214.631,52
80	Porteiro 12 x 36 - CBO 5174-10 - 12x36 - 06:00h às 18:00h - Campus Unai	1	9.039,14	9.039,14	108.469,68	216.939,36
	SUBTOTAL	200		947.035,75	11.364.429,00	22.728.858,00
81	Ressarcimento de Despesas de Deslocamento (diárias) - Para esse item não haverá disputa , uma vez que não se configuram como prestação de serviço da futura contratada, traduzindo-se em pagamento a ser realizado ao funcionário pela Contratada, com futuro ressarcimento por parte da Contratante. Dessa forma o licitante deve repetir o valor em sua proposta de preços. * Este valor não consta das planilhas de custos dos postos			6.345,25	76.143,00	152.286,00
	TOTAL GERAL			953.381,00	11.440.572,00	22.881.144,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum **com dedicação exclusiva de mão-de-obra**.

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

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

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

1.5.1. **O regime de execução de Empreitada por Preço Global, foi adotado, considerando que o 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 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. No entanto, cabe esclarecer que mesmo quando o regime de execução adotado seja a empreitada por preço global, as planilhas de custos e formação de preços não são elementos meramente informativos, vinculando efetivamente os contratos e, conseqüentemente, possibilitando a análise de itens isolados para fim de imputação de débito.**

1.6. O prazo de vigência do contrato é de **24 (vinte e quatro) 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:

5.2. **Trata-se de o presente caso de contratação de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva e todo o material, insumos e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços de a serem contratados.**

5.3. **A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço. Deverá ainda ser capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados a exercer as atividades objeto da contratação.**

5.4. Para este serviço será exigido da futura contratada atestados de capacidade técnica a serem emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão comprovar que a empresa executou contratos de serviços continuados em quantitativos compatíveis com o pleiteado na contratação. Será aceito, ainda, o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados anteriormente.

5.5. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. O serviço será contratado com dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, quando a empresa contratada disponibiliza empregado seu para a execução de serviços contínuos nas dependências da contratante.

5.6. Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que o serviço pleiteado tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato.

5.7. As categorias profissionais dos postos alocados para a prestação do serviço são previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.8. NATUREZA DO SERVIÇO:

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

5.9. CONTRATO:

5.9.1. Como mecanismo de controle interno para o tratamento dos riscos relativos ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS será adotada a Conta-Depósito Vinculada;

5.9.2. A Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, será aberta no Banco do Brasil em nome da contratada, com movimentações sujeitas a prévia autorização da contratante e operacionalização realizada conforme especificação contida neste Termo de Referência.

5.9.3. O contrato terá o prazo inicial de vigência de 24 (vinte e quatro) 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, desde que mantidas as condições de vantajosidade;

5.9.4. A repactuação do contrato somente pode ocorrer com periodicidade mínima de 12 meses, de acordo com o disposto na Lei nº 10.192/2001.

5.9.5. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, a repactuação contratual deve ocorrer 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.

5.9.6. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa), considera-se a data da repactuação do preço público vigente à época da apresentação da proposta.

5.9.7. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra) e para as diárias: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital, mediante a utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

5.9.8. Para fins de repactuação contratual, consideram-se insumos os itens relativos a “uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços”, nos termos da definição constante do Anexo I, item X, da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017.

5.10. SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS DE MÃO DE OBRA E ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

5.10.1. Não será admitida a subcontratação e a participação de cooperativas na licitação em virtude da natureza do serviço e da necessidade de subordinação entre os funcionários e a prestadora dos serviços. Nesta contratação a Instituição busca a gestão da mão de obra através da terceirização além da prestação dos serviços. As cooperativas tem o seu foco na prestação de serviços sem haver relação direta de subordinação entre os cooperados.

5.11. 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.

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.

6.2. A empresa contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

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

II. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

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

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

V. realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta,.

VI. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

6.2.1. A contratada fica obrigada a orientar o colaborador no início do contrato sobre maneiras eficientes de reduzir o consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em especial os seguintes critérios e práticas sustentáveis, conforme Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

I. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

6.2.2. Os funcionários devem ser orientados, para fins de coleta seletiva ou logística reversa, a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305, de 2010, c/c art. 9º do Decreto nº 10.936, de 2022).

6.2.3. Caberá a Contratada:

I. Implementar os programas de sustentabilidade elaborados pelo Contratante.

II. Dar preferência para materiais de origem local.

III. Preferencialmente utilizar mão de obra local.

IV. Utilização preferencial dos equipamentos que reduzem o consumo de água e energia e com baixo ruído.

V. Verificar a classificação ou autorização de uso dos produtos ou agentes químicos, a exemplo dos defensivos agrícolas, quanto a sua aplicação em áreas rurais e urbanas

6.2.4. A CONTRATADA deverá ainda:

6.2.4.1. Elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) pertinente ao objeto, devendo apresentá-lo no prazo de 60 (sessenta) dias da solicitação da Contratada e renovar sempre que necessário, conforme legislação pertinente;

6.2.4.2. Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias Laudo Pericial realizado por profissional competente e registrado no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, os quais serão submetidos à aprovação da Contratante. Em caso de conclusão pela insalubridade e/ou periculosidade, deverá ainda a Contratada comprovar o pagamento dos referidos adicionais aos empregados.

6.2.4.3. A aquisição e fornecimentos dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), adequados aos riscos identificados em cada atividade. Fornecer ao trabalhador somente EPI devidamente aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, bem como registrado e com Certificado de Aprovação (CA).

6.2.4.4. Orientar e treinar o trabalhador sobre segurança no trabalho e quanto ao adequado uso, guarda e conservação dos equipamentos de proteção.

6.2.4.5. Manter, 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. 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.

6.2.4.6. Os profissionais técnicos especializados em segurança do trabalho ou o designado da CONTRATADA, deverão acompanhar o desenvolvimento do serviço contratado, durante toda a execução do contrato, atendendo às necessidades de segurança e saúde dos trabalhadores.

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

6.2.4.8. A Contratada deverá promover treinamentos e palestras no intuito de conscientizar seus colaboradores, conforme obrigação legal e riscos identificados.

6.2.4.9. Os requisitos em tela não excluem outros previstos em legislação específica, atos normativos, cadernos técnicos ou equivalentes, que constarão no edital e no termo de referência ou poderão ser exigidos a qualquer tempo.

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 **17:00** horas, mediante prévio agendamento a ser realizado através dos e-mails e/ou telefones: dsg.proad@ufvjm.edu.br - (38) 3532-1200 - Ramal 1275 / administracao.proad@ufvjm.edu.br - (38) 3532-1200 - Ramal 8055.

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.

7.1.1. 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.

7.2. 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.

7.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. 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:

8.2. A solução proposta visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, para suprir a lacuna deixada pelas legislações que extinguiram os cargos inerentes e suspenderam outros no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

8.3. A contratação em questão visa atender a demanda de mão de obra com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, sob regime de execução indireta, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, admitida a prorrogação nos termos da lei 8.666/93.

8.4. Os serviços seguirão as disposições deste Termo de Referência e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços.

8.5. A contratação será realizada através da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e com o fornecimento de todo ferramental, equipamentos e materiais que se fizerem necessários, com pagamentos mensais à Contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços a UFVJM.

8.6. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), do checklist da fiscalização, relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

8.7. Os serviços contratados deverão ser executados de acordo com as descrições de cada cargo, levando em consideração, requisitos técnicos, atribuições, perfis exigidos, periodicidades, constantes no Termo de Referência, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.

8.8. 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. Os colaboradores deverão ser habilitados com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, cabendo à Contratante, por meio da fiscalização, acompanhar o desenvolvimento das atividades, indicando à Contratada, as deficiências apresentadas pelo colaborador e solicitando a capacitação ou substituição do mesmo, a depender do grau da deficiência verificada.

- 8.10. A Contratada deverá substituir o(s) profissional (ais), em caso de não cumprimento com as suas atribuições. Em caso de substituições do trabalhador no posto de trabalho, a Contratada deverá substituir o funcionário, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais.
- 8.11. 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.
- 8.12. Há possibilidade de dispensa dos colaboradores em dias de ponto facultativo conforme calendário acadêmico, a critério da Administração; não obstante, a concordância por parte da Contratada com a dispensa dos colaboradores acarretará glosa correspondente às despesas com auxílio alimentação e auxílio transporte.
- 8.13. 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*.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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:
- 8.15.1. 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;
- 8.15.2. Zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva;
- 8.15.3. 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;
- 8.15.4. Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;
- 8.15.5. Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante;
- 8.15.6. 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.
- 8.16. Também fica vedado ao preposto e aos ocupantes dos postos de trabalho alocados pela Contratante no local de prestação dos serviços:
- 8.16.1. 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 absenteísmo religioso, resguardado o direito de uso de roupas e cortes de cabelo étnicos como mera expressão da identidade individual;
- 8.16.2. 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;
- 8.16.3. 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.
- 8.17. Cabe a Contratada:
- 8.17.1. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 8.17.2. Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;

- 8.17.3. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço;
- 8.17.4. Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;
- 8.17.5. Manter seus dados atualizados perante a (UFVJM) no decorrer da vigência do futuro contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento; e
- 8.17.6. 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.
- 8.18. 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.
- 8.19. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de julho de 2010 e Portaria/UFVJM nº 2399, de 22 de setembro de 2022.
- 8.19.1. A contratada deverá apresentar na documentação admissional de cada colaborador a "declaração de vedação ao nepotismo", atestando não se enquadrar em situação vedada pelas normas do item anterior.
- 8.20. Os valores salariais das categorias deverão estar compatíveis com acordo/convenção coletiva de trabalho ACT/CCT a qual a empresa licitante esteja vinculada em razão de seu enquadramento sindical (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).
- 8.21. A Contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da nota fiscal, caso seja exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; incluindo danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato.
- 8.22. Os pagamentos à Contratada serão realizados em conformidade com os critérios de medição explicitados no Termo de Referência, através do IMR.
- 8.23. A prestação de serviço ocorrerá nos Campi Diamantina, Unaí, Janaúba e Teófilo Otoni.
- 8.23.1. Os serviços serão realizados de acordo com o planejamento elaborado pela Contratada e aprovado pela Instituição, com jornada de trabalho de definidas nas fichas dos postos.
- 8.23.2. Não se admitirá o exercício de horas extraordinárias, salvo se a pedido ou autorizado pela Contratante. Para os postos de escala de trabalho 12x36 não se admitirá em nenhuma hipótese o exercício de horas extraordinárias.
- 8.23.3. As horas extraordinárias realizadas em um dia deverão ser compensadas com a concessão de folga em outro dia.
- 8.23.4. Deverá prever o contrato individual de trabalho firmado entre a contratada e seus colaboradores, o instituto da compensação de horas suplementares.
- 8.23.5. A Contratada deverá efetuar o controle mensal de Banco de Horas juntamente ao Empregado, através de lançamentos em planilha individual, detalhando as horas suplementares realizadas, as horas compensadas e o saldo remanescente.
- 8.23.6. O dia para concessão de folga ou redução de jornada de trabalho em função da compensação de horas extraordinárias deverá ser previamente consultado ao fiscal do contrato, que avaliará se naquele dia os serviços do empregado são dispensáveis e não acarretará prejuízo à Contratante.
- 8.23.7. Visando atender vindouras necessidades da Instituição, reserva-se a Contratante o direito de modificar a forma de cumprimento da jornada de trabalho, bem como o planejamento elaborado pela contratada.
- 8.23.8. Deverá a Contratada encaminhar à Pró Reitoria de Administração (PROAD) até o primeiro dia útil de cada mês, a relação dos empregados com as respectivas quantidades de horas extras trabalhadas, o controle mensal de Banco de Horas, acompanhados dos pedidos ou autorizações emitidos pela Contratante, ficando vedado à Contratada compensar as horas extraordinárias não solicitadas ou autorizadas pela Contratante, cabendo, unicamente à Contratada todos os encargos relativos às horas extras realizadas em desacordo com o pactuado, devendo a mesma fazer prova do pagamento à PROAD.
- 8.23.9. É vedado à Contratada alocar empregados, na Instituição, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.
- 8.24. A forma de fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais constam em item próprio deste termo de referência, além de serem aplicadas as disposições da IN 05/2017 quanto à fiscalização.

8.25. A execução dos serviços **tem prazo de início previsto para 50 (cinquenta) dias após a finalização dos trâmites licitatórios, com data limite para o dia 21 de julho do presente ano.**

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:

9.1.1. **No início da prestação do serviço a Contratada deverá disponibilizar ao colaborador todos os materiais e equipamentos listados nas fichas dos postos, realizando a substituição destas sempre que o material apresentar algum dano que comprometa a sua utilização.**

9.1.2. **No início da prestação do serviço a contratada deve disponibilizar os EPIs e deverá providenciar a substituição dos equipamentos de acordo com a vida útil estimada e/ou condição de uso para troca, seguindo as indicações conforme as fichas dos postos.**

9.1.2.1. **A relação de EPI é estimada, sendo detectada a necessidade de fornecer algum EPI que não conste da relação a contratada fica obrigada a realizar o fornecimento.**

10. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

10.2. **CUSTOS SALARIAIS**

10.2.1. **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).**

10.2.2. **Na definição do valor do salário-base dos cargos, buscou-se parâmetros por meio de convenção coletiva de trabalho, com classificação da respectiva CBO. Neste contexto, para estimar o valor mínimo dos salários dos colaboradores, utilizou-se a seguinte CCT:**

10.2.2.1. **Nº de Registro no MTE: MG001277/2022**

10.2.2.2. **Sindicato dos Empregados: SINTAPPI/MG - SINDICATO DOS TRABALHADORES ATIVOS E APOSENTADOS EM EMPRESAS DE ASSESSORAMENTO, PESQUISAS, PERICIAS, INFORMACOES, AGENTES AUTONOMO, CNPJ n. 23.199.862/0001-90;**

10.2.2.3. **Sindicato dos Empregadores: SINSEHT-MG SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTACAO DE SERVICOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORARIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ n. 26.228.072/0001-84;**

10.2.2.4. **Natureza da convenção coletiva: Convenção coletiva firmada entre os sindicatos das empresas de serviços terceirizados e dos trabalhadores em empresas que exercem as atividades de recursos humanos, seleção, agenciamento e locação de mão-de-obra, trabalho temporário, prestação de serviços a terceiros no Estado de Minas Gerais;**

10.2.2.5. **Data Base: 01/04/2022.**

10.2.3. **Para fins de determinação do piso salarial, com base na CCT acima citada, foram utilizados os seguintes parâmetros:**

10.2.3.1. **Para as funções especificadas na CCT: piso mínimo das funções que especifica;**

10.2.3.2. **Para as funções não especificadas na CCT: foram enquadrados na função: Demais funções terceirizadas. Nestes casos, o salário-base foi estimado com base em pesquisas de mercado.**

10.2.4. **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.**

10.3. **JORNADA DE TRABALHO E BANCO DE HORAS**

10.3.1. **Os horários dos postos contratados serão definidos por cada Campi, conforme horário de funcionamento; horas excedentes deverão ser compensadas, via Banco de Horas, com compensação dentro de, no máximo, seis meses, nos termos do § 5º, art. 59 da CLT e respeitada a duração máxima da jornada estabelecida pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicado a respectiva categoria.**

10.3.2. **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.**

10.3.3. **Para fins de compensação via Banco de Horas, a Contratada deverá apresentar acordo individual escrito, devidamente assinado pelas partes (Contratada e empregado). Tal medida se justifica em razão das atividades eventuais que poderão ser realizadas em feriados e finais de semana, a exemplo das atividades rurais.**

10.3.4. Para fins de otimização dos recursos, cada Campus poderá dispensar a reposição de postos de trabalho que não se fizerem necessários nos períodos de recesso escolar, devendo ser realizado os ajustes necessários na planilha de formação de preços, e efetuada a glosa.

10.4. **CARGOS A SEREM CONTRATADOS:**

10.4.1. Serão contratados os postos de trabalho, conforme fichas dos cargos em anexo.

10.5. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

10.5.1. A descrição sumária das atividades constam das fichas dos cargos em Anexo.

10.6. **DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES INERENTES AOS CARGOS:**

10.6.1. O detalhamento das atividades de cada cargo constam das fichas dos cargos em Anexo.

10.7. **PREPOSTO**

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

10.7.2. 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.

10.7.3. 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.

10.7.4. Considerando a quantidade de postos envolvidos e a sede da Instituição, a Contratada deverá disponibilizar preposto presencial no Campus JK em Diamantina, que deverá estar disponível durante todo o horário de expediente comercial. Este preposto poderá, a critério da Contratada, atender a todos os Campi. Nos demais Campi o preposto poderá atender a distância.

10.7.5. Caso a Contratada opte apenas pelo preposto com sede em Campus JK em Diamantina, este deverá ter disponibilidade de viagens, com todos os custos por conta da Contratada para visitas aos demais Campi.

10.7.6. A Contratante disponibilizará local para trabalho do profissional, devendo a Contratada providenciar as condições e equipamentos necessários ao seu trabalho.

10.8. **EPI'S e EPC'S**

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

10.8.2. Para todos os serviços que apresentem algum risco à saúde ou a integridade física do funcionário, deverão ser disponibilizados equipamentos, acessórios de proteção e treinamentos, em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes, de acordo com a atividade a ser executada.

10.8.3. A especificação dos equipamentos e EPIs/EPCs é estimativa. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos e EPIs 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.

10.8.4. A relação mínima de EPI'S/ EPC's a serem fornecidos pela Contratada estão nas fichas dos postos.

10.8.5. Devem ser fornecidos EPI's/EPC's com o devido Certificado de Aprovação de Equipamentos de Proteção Individual emitido pelo MTE.

10.8.6. A empresa contratada deverá atender as Normas Regulamentadoras 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 estimados na contratação.

10.8.7. A empresa Contratada deverá fornecer itens de proteção e segurança em caso de pandemia conforme orientações da UFVJM, dos órgãos de saúde estadual e federal.

10.8.8. A Contratada deve cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as Normas Regulamentadoras na área de Medicina e Segurança do Trabalho.

10.9. **FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS**

10.9.1. A modelagem proposta nesta contratação objetiva atingir os melhores resultados a partir da prestação de serviços.

10.9.2. No início da prestação do serviço a Contratada deverá disponibilizar ao colaborador os equipamentos listados nas fichas dos postos, realizando a substituição destas sempre que o material apresentar algum dano que comprometa a sua utilização.

10.9.3. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer equipamentos/ferramentas 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.

10.9.4. Deverão ser fornecidos pela contratada todos os acessórios e insumos necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos.

10.9.5. 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*.

10.9.6. Para o cálculo dos custos e depreciação mensais dos insumos, foram realizadas pesquisas de mercado segundo os parâmetros da Instrução Normativa 73/2020. Os custos mensais estimados para ferramentas, equipamentos, uniformes e EPI's, calculados a partir dos preços médios apurados na pesquisa de preços, foram compilados em planilhas por posto, considerando a depreciação com valores mensais para cada posto, obtendo assim o custo mensal estimado do material necessário ao desempenho das atividades.

10.9.7. Assim, as ferramentas e equipamentos não devem ser cotados pelo licitante, na planilha, pelo valor da aquisição integral, mas apenas o valor equivalente à taxa de depreciação anual, ou seja, registrando-se na planilha de custos de cada posto a depreciação mensal das ferramentas e equipamentos.

10.9.8. O prazo de vida útil dos insumos, estimado pela Equipe técnica especialista das áreas onde os serviços serão prestados, a taxa de depreciação anual, bem como a periodicidade de troca dos uniformes e materiais, constam da Planilha de custos e formação de preços elaborada por Contador da UFVJM. Ressalta-se que os critérios adotados tiveram por fim estimar os custos mensais dos insumos para a composição da planilha de custos.

10.10. DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO

10.10.1. Fica estimado o quantitativo de 300 diárias, no valor de R\$ 253,81 (duzentos e cinquenta e três reais e oitenta e um centavos). O valor da diária foi estabelecido em função de pesquisa de acomodações e refeições básicas nos municípios sede dos Campi, abarcando hospedagem, alimentação e deslocamento.

10.10.2. O quantitativo anual é meramente estimativo, podendo ser necessárias diárias em maior ou menor quantidade, durante a vigência do contrato.

10.10.3. As diárias se aplicam para os cargos cujas fichas identificam a possibilidade de viagem, podendo se estender aos demais postos desde que haja concordância da Contratada.

10.10.4. Os valores referentes a diária devem compor um item específico da licitação, sem disputa, uma vez que não se configuram como prestação de serviço da futura contratada, traduzindo-se em pagamento a ser realizado ao funcionário pela Contratada, com futuro ressarcimento por parte da Contratante.

10.11. CUSTO TRANSPORTE DE COLABORADOR

10.11.1. É de responsabilidade da empresa garantir o transporte dos vigias, porteiros, operadores de monitoramento e encarregado para os respectivos postos de trabalho, inclusive em finais de semana e feriados (postos 12x36), por meio do fornecimento de vales-transportes ou por meio de ressarcimento mensal da despesa de deslocamento para os empregados dos postos em que, em função do horário de início e/ou de término da jornada de trabalho e em função de finais de semana e feriados, não há disponibilidade de transporte coletivo no local de trabalho, ou por outro meio de transporte, desde que os custos não superem o valor estimado na planilha de custos.

10.11.2. Deverá ser fornecido pela Contratada o vale-transporte para determinados postos e o ressarcimento de despesa de deslocamento para outros determinados postos, conforme identificados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

10.11.3. O vale-transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para a utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa (art. 107 do Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021). O vale-transporte é utilizável em todas as formas de transporte público coletivo urbano ou, ainda, intermunicipal, operado diretamente pelo Poder Público ou por empresa por ele delegada, em linhas regulares e com tarifas estabelecidas pela autoridade competente (art. 108 do Decreto nº 10.854/2021). O disposto neste item não se aplica aos serviços de transporte privado coletivo e transporte individual (parágrafo único do art. 108 do Decreto nº 10.854/2021).

10.11.4. Os vales transporte nos município de Diamantina, Janaúba, Teófilo Otoni e Unaí possuem valores iniciais de R\$ 5,00 (cinco reais), R\$ 3,90 (três reais e noventa centavos), R\$ 5,00 (cinco reais) e R\$ 3,10 (três reais e dez centavos), respectivamente, e deverão ser fornecidos para os postos de trabalho em que, para estes, para os dias e horários de trabalho, há a disponibilidade de transporte coletivo, sendo custeado pelo beneficiário, na parcela equivalente a seis por cento de seu salário básico ou vencimento, e pelo empregador no que exceder à referida parcela de seis por cento (art. 114 do Decreto nº 10.854/2021).

10.11.5. O ressarcimento de despesa de deslocamento será devido para os postos indicados na Planilha de Custos, para os quais, em função do horário de início da jornada 12x36, não há transporte coletivo para o Campus JK às 06:00 horas, ou de término da jornada dos postos 06h/d que nos períodos de recesso letivo não há o fornecimento de transporte coletivo às 23:00 horas. Será também devido para os postos agropecuários nos dias de sábados, domingos e feriados em que estes se apresentarem ao trabalho, conforme quadro mensal de horários de trabalho previamente definido.

10.11.6. Para os empregados enquadrados na modalidade do benefício de ressarcimento de despesa de deslocamento, em função de não haver a disponibilidade de transporte público nos horários e dias mencionados, a empresa deverá incluir nos contracheques dos seus empregados, de forma destacada como “Benefício de Transporte”, o valor correspondente à antecipação para despesas de deslocamento residência-trabalho-residência. Para a estimativa do valor de ressarcimento a ser reembolsado ao empregado por dia de trabalho, os cálculos constam na Planilha de Custos, conforme segue:

10.11.6.1. Foi calculada a distância da região central da cidade até o destino; o quantidade de quilômetros percorrido nos deslocamentos de ida e retorno; considerado o consumo médio pelo veículo de 7 km/litro; considerado o preço médio da Gasolina Comum; dessa forma chegou ao valor diário sugerido de ressarcimento para o empregado considerando o seu de posto de trabalho, conforme planilha de custos.

Local Posto Trabalho	Distância Região Central até o Destino	Deslocamento Ida/Volta	Consumo Médio Veículo
Campus JK Diamantina	7,5 km	15,0 km	7 km/litro
Moradia Estudantil Campus I Núcleo Turismo Diamantina	2,5 km	5,0 km	7 km/litro
Campus Janaúba	9,1 km	18,2 km	7 km/litro
Campus do Mucuri Teófilo Otoni	3,7 km	7,4 km	7 km/litro
Campus de Unai	7,5 km	15,0 km	7 km/litro
Fazenda do Moura Curvelo	8,8 km	17,6 km	7 km/litro
Fazenda Couto Magalhães de Minas	2,5 km	5,0 km	7 km/litro

10.11.7. O empregado beneficiário deverá receber o ressarcimento da despesa de deslocamento, lançado mensalmente por antecipação na folha de pagamento/contracheques dos empregados, sendo integralmente custeado pela empresa e sem qualquer desconto do beneficiário.

10.11.8. Nestas condições cabe ressaltar que o empregador só poderá efetuar qualquer desconto do salário do empregado relativamente ao transporte de casa para o trabalho e vice-versa, para os postos em que é fornecido o vale-transporte nos moldes definidos pelo art. 1º da lei 7.418/85. Se a empresa fornece transporte próprio ao empregado ou a modalidade de ressarcimento da despesa de deslocamento, a mesma não terá o direito de efetuar o desconto de 6% sobre o seu salário, uma vez que não estará fornecendo vale-transporte ao trabalhador (conforme definido no art. 1º da Lei 7.418/85).

10.11.9. Para fins de estimativa de custos com o transporte do empregado, estão indicadas nas planilhas de custos de cada posto, se a despesa foi calculada com base no ressarcimento da despesa de deslocamento (sem o desconto de 6% do empregado) ou com base no fornecimento de vale transporte (com o desconto de 6% sobre o salário-base do empregado).

10.12. CUSTO DA CONTA VINCULADA

10.12.1. A Administração utilizará a Conta-Depósito Vinculada como mecanismo de controle contratual. A UFVJM atualmente possui firmado Termo de Cooperação Técnica junto ao Banco do Brasil S.A para operacionalização da conta-depósito vinculada. Para a abertura da conta depósito vinculada poderá ser cobrada taxa pela instituição financeira, a qual deverá ser comprovada em caso de ressarcimento dos custos pela administração.

10.13. ACÚMULO DE FUNÇÃO

10.13.1. Uma situação de acúmulo de função acontece quando um profissional, que é contratado para uma função específica, vai precisar exercer na prática outras funções, além daquela estipulada em seu contrato de trabalho. Nestes casos, o colaborador será remunerado, com um percentual de acúmulo de função das atividades que excederem a sua atividade principal.

10.13.2. Os cargos cujas atividades são passíveis de acúmulo de função constam das fichas dos cargos em anexo.

10.13.3. Foi estabelecido um percentual estimado de 30% da carga horária do trabalhador para acúmulo de função. O quantitativo definido é meramente estimativo e deverá ser apurado quando da efetiva prestação do serviço na atividade de acúmulo de função.

10.13.4. O percentual de acréscimo a ser remunerado será de 12% (doze por cento) da hora normal trabalhada. Este percentual foi definido como parâmetro para a remuneração, com base na CCT MG000204/2022 firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio Conservação do Est. de MG e Sind. dos Empreg. no Com. Hotel. Bares, Rest., Tur. e Hosp. de Curvelo, Diamantina e Microrregião do Med. Rio das Velhas e Três Marias, considerando que foi a única CCT localizada que trata do tema.

10.14. INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

10.14.1. A insalubridade e/ou periculosidade será efetivamente paga, somente, quando da comprovação por meio de laudo a ser apresentado pela empresa Contratada.

10.14.2. Quando da apresentação do laudo, será realizado o ajuste contratual por meio de apostilamento, excluindo, incluindo ou reajustando o percentual efetivamente devido.

10.15. ADICIONAL NOTURNO

10.15.1. O adicional noturno aplica-se aos profissionais que prestarão serviço no horário de 17 às 23hs e no horário de 18 às 06hs.

10.16. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.16.1. Os profissionais desempenharão as atividades presencialmente nos Campis de Diamantina conforme identificação dos postos de trabalho. Os profissionais poderão desempenhar as suas funções em qualquer endereço da Instituição, dentro do mesmo município, que demande a necessidade do profissional.

10.16.2. Os serviços serão prestados, nos seguintes locais:

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

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

Moradia Estudantil: Endereço - Rua Macau de Baixo, esquina com Travessa dos Estudantes, s/n. Diamantina/MG. CEP 39100-000

Fazenda Experimental do Moura: Endereço - Curvelo/MG. CEP 35790-000

Fazenda Experimental Couto Magalhães de Minas - Endereço - Couto de Magalhães de Minas/MG. CEP 39188-000

Núcleo de Turismo: Endereço -Rua Macau de Baixo, esquina com Travessa dos Estudantes, s/n. Diamantina/MG. CEP 39100-000

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

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

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

10.17. BENEFÍCIOS TRABALHISTAS

10.17.1. 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.

10.18. AUXÍLIO TRANSPORTE

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

Diamantina: R\$ 5,00 (cinco reais) –Decreto nº 365/2019

Janaúba: R\$ 5,00 (Cinco reais) – Termo de Permissão nº 223801/2022

Teófilo Otoni: R\$ 3,90 (três reais e noventa centavos) – Decreto nº 7.949/2019

Unai: R\$ 3,10 (três reais e dez centavos) – Contrato de Concessão nº 001/2016

10.19. TRIBUTOS

10.19.1. 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.

10.19.2. 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 das fichas individuais dos postos e nos itens seguintes:

11.2. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário descritas nas fichas dos postos e devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

11.3. **Os empregados da Contratada deverão apresentar-se diariamente devidamente uniformizados e portando crachá de identificação a ser fornecido pela Contratada e seguindo a especificação informada pela UFVJM.**

11.3.1. **A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no local de prestação de serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da Contratada. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no início da prestação dos serviços. A quantidade e as especificações dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada estão descritos nas fichas dos postos.**

11.3.2. **Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;**

11.3.3. **Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização, que analisará a pertinência de acordo com o tipo de atividade e clima da região;**

11.3.4. **A contratada deverá substituir os uniformes sempre que se apresentarem desgastados;**

11.3.5. **A substituição dos uniformes deverá ocorrer, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.**

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

11.3.7. **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.**

11.3.8. **Todos os funcionários devem trabalhar identificados através de crachá com foto.**

11.3.9. **A relação e o quantitativo são meramente estimativos, podendo ser necessárias maior ou menor quantidade, para a perfeita execução contratual, durante a vigência do contrato, sem que isso implique em aumentos nos custos da Contratada.**

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;

12.2.1. 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);

12.2.2. 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);

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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 cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal 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;
- 13.29. 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, 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.**

13.41.1. **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.**

13.42. **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. **Apresentar num prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato:**

13.43.1. **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), de acordo com a NR 01, da Portaria SEPRT n.º 6.730, de 09/03/2020 que deve conter, no mínimo, os seguintes documentos: Inventário de riscos; e plano de ação.**

13.43.2. **Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados e para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência.**

13.43.3. **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a NR 07, da Portaria SEPRT n.º 6.734, de 10/03/2020;**

13.43.4. **Laudo de Insalubridade, de acordo com a NR 15, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 e Laudo de Periculosidade, de acordo com a NR 16, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978; Laudo técnico visando adicionais ocupacionais: Assim que o empregado entrar em exercício elaborar o documento. Este documento pode estar inserido no laudo técnico de condições ambientais – LTCAT – mas os mesmos devem ser assinado por engenheiro de segurança e/ou médico do trabalho. O Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), deve ser elaborado de acordo com a Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991. A comprovação da efetiva exposição do segurado a agentes prejudiciais à saúde que ensejam o direito à Aposentadoria Especial.**

13.43.5. **A contratada deve comprovar que realizou os envios dos eventos S2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos e S2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador para o sistema do eSocial, e S2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho em caso de acidentes.**

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:**

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

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

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

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

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

16.10. **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.**

16.11. 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.

16.12. 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):

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

16.12.1.1. 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;

16.12.1.2. 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;

16.12.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

16.12.2. 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):

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

- 16.12.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.12.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.12.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.12.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.12.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.12.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.12.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.12.3.4. 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
- 16.12.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.12.4. 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:
- 16.12.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.12.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.12.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.12.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.13. 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.
- 16.13.1. 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.
- 16.13.2. 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.
- 16.13.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.14. 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.
- 16.15. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.12.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.16. 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.
- 16.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.19. 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.
- 16.20. 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.
- 16.21. 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.
- 16.21.1. 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.

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

16.21.3. 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.

16.22. 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.

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

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

16.25. 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.

16.26. 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.

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

16.28. 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.

16.29. 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.

16.30. 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.

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

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

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

16.34. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

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

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

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

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

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

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

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

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

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

b) **Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;**

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

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

16.34.3. **Fiscalização diária:**

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

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

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

16.35. **Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.**

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

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

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

16.37. **A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:**

a) **extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;**

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

c) **cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e**

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

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

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

16.39. 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.

16.40. 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.

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

16.42. 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.

16.43. 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.

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

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

16.46. 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.

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

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

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. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

(1) Fornecimento e uso de EPI's, uniformes, ferramentas e equipamentos no local da execução dos serviços;

(2) Cumprimento dos prazos referentes às solicitações e notificações da Contratante;

(3) Fornecimento dos equipamentos e materiais adequados e necessários para a execução dos serviços;

(4) Cumprimento das atividades e rotinas nos Postos de Serviços conforme atividades, orientações e atribuições definidas no Termo de Referência;

(5) Cumprimento do prazo para substituição de funcionários em caso de eventual ausência;

(6) Atraso no pagamento de salários, 13º salário, férias ou benefícios mensais ou diários do (s) funcionário (s) da Contratada;

(7) Qualidade na prestação dos serviços contratados.

17.3. 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:

17.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

17.4. **A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, em consonância com as diretrizes da IN 05/2017-SEGES, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.**

17.5. **O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.**

17.6. **O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR, instrumento indissociável do contrato.**

17.7. **O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes neste termo, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.**

17.8. **A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.**

17.9. **No primeiro mês de execução do serviço, o IMR será aplicado à Contratada apenas para fins de notificações orientativas, portanto, sem reflexo de deduções no pagamento. Este procedimento tem como objetivo permitir que a contratada se organize de forma a atender as todas as exigências contratuais.**

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 julgar 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 prestados.**

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

18.4.0.1. 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.

18.4.0.2. 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.

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

18.5.0.2. **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;**

18.5.1. 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.

18.5.1.1. 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.

17.3.2.2.1. 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.

18.6. 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:

18.6.1. 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;

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

18.6.3. 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).

18.7. 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).

18.8. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

20. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que

serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

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

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

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

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

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

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

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no 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 edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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 EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

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

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

- 21.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço
- 21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra) 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 - INPC**, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- 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;

- 21.15. 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.
- 21.16. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.17. 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.
- 21.18. 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.
- 21.19. 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.
- 21.20. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.20.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.20.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.20.3. 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.
- 21.21. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.22. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.23. 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.
- 21.24. 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.
- 21.25. 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). No caso de a garantia apresentada estar em desacordo com a legislação, a contratada terá 5 dias para adequação.
- 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:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 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 consequente 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.

23.8.1. 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.

23.9. 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.

23.10. 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.

23.11. 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.

23.12. 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.

23.13. 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.

23.14. 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) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

Número de postos a serem contratados: 200 (duzentos) postos

Comprovação do número mínimo de postos: 100 (cem) postos

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 02 (dois) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os dois 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. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

24.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: **R\$ 22.881.144,00 (vinte e dois milhões, oitocentos e oitenta e um mil cento e quarenta e quatro reais) referentes a 24 meses de vigência inicial do contrato.**

24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

24.6. 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\$ 953.381,00 (novecentos e cinquenta e três mil trezentos e oitenta e um reais) mensais, de R\$ 11.440.572,00 (onze milhões, quatrocentos e quarenta mil quinhentos e setenta e dois reais) referentes a 12 (doze) meses (anual) e de R\$ 22.881.144,00 (vinte e dois milhões, oitocentos e oitenta e um mil cento e quarenta e quatro reais) referentes a 24 meses de vigência inicial do contrato.

25.1.1. **Tal valor foi obtido seguindo procedimentos estabelecidos pela IN 05/2017, 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. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 15243 / 153036

Natureza da Despesa: 339037

Sub-elemento Despesa: 01

Plano Interno (PI): M20RKQ0155N / M20RKQ0166N / M20RKQ0177N / M20RKQ0122N / M20RKQ0123N

Fonte do recurso: 1000000000

Programa Trabalho Resumido (PTRES): 169519

CatServ: 5380

Diamantina, 24 de fevereiro de 2023.

Paulo Roberto Marques

Diretor de Administração - Eventual
Pró-Reitoria de Administração - PROAd

Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar (SEI [0960519](#))

II - Instrumento de Medição dos Resultados (SEI [0881039](#))

III - Fichas dos postos (SEI [0959644](#), [0959661](#), [0959663](#), [0959665](#), [0959667](#), [0959673](#), [0959679](#), [0959682](#), [0959686](#), [0959690](#), [0959696](#), [0959734](#), [0959737](#), [0959739](#), [0959742](#), [0959743](#), [0959748](#), [0959750](#), [0959752](#), [0959755](#), [0959756](#), [0959761](#),

[0959764](#), [0959766](#), [0959769](#), [0959771](#), [0959773](#), [0959774](#), [0959776](#), [0959778](#), [0993736](#), [0959781](#), [0959784](#), [0959793](#), [0959811](#), [0959812](#), [0959814](#), [0959815](#))

IV – Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI [0960515](#), [0960516](#))

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: Julho/2021



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Marques, Diretor (a)**, em 24/02/2023, às 09:54, 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 **0994504** e o código CRC **99CF3B24**.

Referência: Processo nº 23086.005395/2022-53

SEI nº 0994504

Criado por [lilian](#), versão 3 por [lilian](#) em 24/02/2023 07:58:39.