



TERMO ADITIVO Nº 155/2023 - CCONT (11.54.05)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Belo Horizonte-MG, 29 de novembro de 2023.

1º TERMO ADITIVO

Edital de Pregão Eletrônico nº 010/2023

Processo: 23062.042078/2022-96

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 007/2023, celebrado entre o **CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**, doravante denominado apenas **CONTRATANTE**, e a empresa **AUGUSTOS TERCEIRIZAÇÃO LTDA**, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LEVES, TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS E DE CARGAS COM E SEM OPERAÇÃO DE MUNCK**.

O **CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**, com sede na Av. Amazonas 5.253, Bairro Nova Suíça, na cidade de Belo Horizonte / Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 17.220.203/0001-96, neste ato representado pela Diretora-Geral **Profa. Carla Simone Chamon**, nomeada pela Portaria nº 1.935, de 20 de outubro de 2023, publicada no DOU de 24 de outubro de 2023, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **AUGUSTUS TERCEIRIZAÇÃO LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.055.018/0001-96, sediada na Rua Sena Madureira, 253 – Sala 802 – Bairro Ouro Preto, em Belo Horizonte / MG doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **Sr. Bruno Augusto Gomes Nicolau**, tendo em vista o que consta no Processo nº 23062.042078/2022-96 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo, decorrente do Pregão nº 010/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é:

1.1.1. **ACRESCENTAR** 8,14 % do valor inicial atualizado do contrato, a partir da data de assinatura deste instrumento, equivalente a R\$ 95.325,12 (Noventa e cinco mil, trezentos e vinte e cinco reais e doze centavos), nos moldes do art. 65, inciso I, alínea “b”, § 1º, da Lei n.º 8.666 /1993;

1.1.2. O valor acima descrito será acrescentado ao item 5 do contrato, referente a Diárias.

1.1.3. **ALTERAR** a Cláusula Terceira – Preço, em função do acréscimo.

1.1.4. **ALTERAR** o Termo de Referência, para fins de adequação do acréscimo previsto neste termo aditivo, conform anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

2.1. Os valores dos serviços executados no Contrato nº 007/2023 terão o custo mensal alterado, a partir da assinatura deste instrumento, para **R\$ 110.623,48** (Cento e dez mil, seiscentos e vinte e três reais e quarenta e oito centavos) mensais e **R\$ 1.327.481,76** (Um milhão, trezentos e vinte e sete reais mil, quatrocentos e oitenta e um reais e setenta e seis centavos) anuais:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	QTDE	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	MOTORISTA	BELO HORIZONTE	R\$ 7.327,77	8	R\$ 58.622,16	R\$ 703.465,92
2	MOTORISTA (OPERAÇÃO DE MUNCK)	BELO HORIZONTE	R\$ 7.337,91	2	R\$ 14.675,82	R\$ 176.109,84
3	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	BELO HORIZONTE	R\$ 5.989,68	1	R\$ 5.989,68	R\$ 71.876,16
4	SUPERVISOR	BELO HORIZONTE	R\$ 5.755,04	1	R\$ 5.755,04	R\$ 69.060,48
5	DIÁRIAS (FIXO)	BELO HORIZONTE	R\$ 317,75	75	R\$ 23.831,28	R\$ 285.975,36
6	INDENIZAÇÃO JORNADA NOTURNA	POR BELO HORIZONTE	R\$ 7,00	100	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
7	INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRAORDINÁRIA	BELO HORIZONTE	R\$ 20,99	50	R\$ 1.049,50	R\$ 12.594,00
VALOR TOTAL ANUAL						\$1.327.481,76

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: PREFEITURA (11.54.02)

Fonte: RECURSOS LIVRES DA UNIÃO (1000000000)

Programa de Trabalho: FUNCIONAMENTO DAS INST. FEDERAIS ENSINO - MINAS GERAIS (169368)

Elemento de Despesa: LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA (339037)

PI: MANUTENÇÃO DA UNIDADE (L0000P0100N)

NE: 2023NE436

CLÁUSULA QUARTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.1 A **CONTRATADA** deverá reforçar a garantia apresentada, no valor de R\$ 66.374,09, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante.

CLÁUSULA QUINTA – RATIFICAÇÃO

5.1 Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – PUBLICAÇÃO

6.1 Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, de acordo com o prescrito no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo aditivo vai eletronicamente assinado pelos contraentes, depois de lido e achado em ordem.

(Assinado digitalmente em 30/11/2023 14:25)

CARLA SIMONE CHAMON

DIRETORA-GERAL

CEFET-MG (11.00)

Matrícula: ###180#8

(Assinado digitalmente em 29/11/2023 15:22)

BRUNO AUGUSTO GOMES NICOLAU

ASSINANTE EXTERNO

CPF: ###.###.326-##

Processo Associado: 23062.042078/2022-96

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **155**, ano: **2023**, tipo: **TERMO ADITIVO**, data de emissão: **29/11/2023** e o código de verificação: **5ed0ac47e6**

TERMO DE REFERÊNCIA

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

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

PREGÃO Nº 10/2023

(Processo Administrativo n.º 23062.042078/2022-96)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços contínuos de condução de veículos automotores leves, transporte coletivo de passageiros e de cargas com e sem operação de Munck, com alocação de postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra**, para atender as necessidades do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG, em todos os seus campi, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Qtde Mensal	Valor Unitário Máximo	Valor Mensal Máximo
1	Motorista	Posto de trabalho	8	R\$ 7.503,48	R\$ 60.027,84
2	Motorista (com habilitação para operação de munck)	Posto de trabalho	2	R\$ 7.526,12	R\$ 15.052,24
3	Auxiliar de manutenção	Posto de trabalho	1	R\$ 6.164,74	R\$ 6.164,74
4	Supervisor	Posto de trabalho	1	R\$ 6.621,41	R\$ 6.621,41
5	Diárias *	Unidade	75	317,75	R\$ 23.831,38
6	Indenização por jornada noturna	Horas	100	R\$ 7,43	R\$ 743,00
7	Indenização por hora extraordinária	Horas	50	R\$ 22,29	R\$ 1.114,50
VALOR MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 113.555,11
VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 1.362.661,32

* O valor de Diárias (item 5) é fixo e não será objeto de disputa, devendo apenas constar na proposta para fins de cálculo do valor global do contrato. O valor será reembolsado à CONTRATADA conforme for utilizado e atestado pela fiscalização no mês.

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de motoristas.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes, por períodos sucessivos de 12 meses, respeitada a vigência máxima decenal, com base no artigo 107 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

- 1.6. O regime de execução por preço unitário foi escolhido pois “*destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração*”.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados 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, de caráter continuado e 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- 5.1.1.serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2.empresa idônea e do ramo da atividade;
- 5.1.3.apresente profissionais capacitados para exercício das funções;
- 5.1.4.possua documentação comprovando a habilitação, tanto nas fases da licitação como também durante a execução do contrato;
- 5.1.5.atenda integralmente às especificações do edital, contrato e termo de referência;
- 5.1.6.atenda às normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, bem como legislação vigente sobre o tema;
- 5.1.7.estar apto a iniciar a prestação de serviços de acordo com a necessidade do CEFET-MG, possuindo todos os recursos humanos e materiais para pleno atendimento das demandas.
- 5.1.8.Os profissionais a serem contratados deverão atender aos seguintes requisitos conforme quadro abaixo:

QUADRO RESUMO	
Cargo:	MOTORISTA
Código CBO:	7823-10 / 7825-10
Principais Atividades:	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; preencher formulários e documentos referentes às atividades; Postos que irão operar o caminhão munck: Movimentar cargas volumosas e pesadas, operar equipamentos, realizar inspeções, lubrificações e pequenos reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas; definir rotas e assegurar a regularidade do transporte.
Jornada de trabalho:	44 horas semanais
Grau de instrução:	Ensino médio completo;
Exigência legal:	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” ou “E”; Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das funções; Certificado de conclusão de curso de primeiros socorros, direção defensiva; Certificado de curso de transporte coletivo de passageiros; Cursos para operação de munck (para os postos que irão operar o munck); Outras exigências conforme legislação vigente.
Experiência:	Tempo mínimo de experiência de 01 ano na categoria, devidamente comprovada na CTPS;
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade. - Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho. - Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas. - Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. - Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo. - Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações. - Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes. - Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade. - Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter. - Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência. - Comportamento seguro – atuar no dia a dia seguindo as orientações

	de segurança e saúde no trabalho, bem como zelar pelos bens sob sua responsabilidade.
--	---

QUADRO RESUMO	
Cargo:	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
Código CBO:	9144-05
Principais Atividades:	Auxiliar na elaboração e gestão de planos de manutenção; realizar pequenas manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores; substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. E atividades similares de igual complexidade.
Jornada de trabalho:	44 horas semanais
Grau de instrução:	Ensino fundamental e curso profissionalizante na área de mecânica de veículos.
Exigência legal:	-----
Experiência:	Mínima de 6 (seis) meses em atividade de manutenção veicular, devidamente comprovada na CTPS
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade. - Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho. - Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas. - Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. - Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo. - Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações. - Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes. - Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade. - Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter. - Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência. - Comportamento seguro – atuar no dia a dia seguindo as orientações de segurança e saúde no trabalho, bem como zelar pelos bens sob sua responsabilidade.

QUADRO RESUMO	
Cargo:	SUPERVISOR
Código CBO:	4101-05
Principais Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> - Intermediar a comunicação entre os empregados da equipe residente e a empresa; - Responder pela empresa junto à equipe de fiscalização; - Realizar a gestão e supervisionar da equipe; - Definição das escalas de trabalho dos motoristas e logística de atendimento; - Realizar todos os controles administrativos necessários à execução do contrato; - Atividades pertinentes conforme demanda do setor.
Jornada de trabalho:	44 horas semanais
Grau de instrução:	Ensino médio completo (mínimo); conhecimentos básicos de informática.
Exigência legal:	-----
Experiência:	Mínima de 6 (seis) meses com supervisão de equipe
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade. - Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho. - Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas. - Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. - Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo. - Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações. - Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes. - Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade. - Profissionalismo – capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter. - Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência. - Comportamento seguro – atuar no dia a dia seguindo as orientações de segurança e saúde no trabalho, bem como zelar pelos bens sob sua responsabilidade. - Trabalho em equipe – capacidade de realizar tarefas em conjunto, buscando soluções para alcançar os objetivos propostos. - Liderança – capacidade de delegar funções, acompanhamento da rotina, gerenciar equipes com respeito e profissionalismo.

- 5.1.9. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes, por períodos sucessivos de 12 meses, respeitada a vigência máxima decenal, com base no artigo 107 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 5.1.10. Para início do contrato não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 5.3. A quantidade estimada de deslocamentos é a seguinte:
- 5.3.1. De forma geral, serão 2 deslocamentos diários, sendo ida e volta até a sede do Setor de Transportes, atualmente no Campus VI – Gameleira, onde os veículos ficam estacionados.
- 5.3.2. Os motoristas realizarão outros deslocamentos em veículos oficiais sendo parte da rotina de trabalho e ocorrerão conforme a demanda do CEFET-MG. Os detalhes sobre os deslocamentos e hospedagens para atendimento ao CEFET-MG estão no tópico referente à execução do contrato, por serem parte da demanda do contrato. Os custos com hospedagem serão reembolsados à contratada conforme critérios e condições estabelecidas no item sobre a execução do contrato. Conforme as demandas do CEFET-MG, poderão ocorrer viagens que necessitem hospedagem (fora da região metropolitana de Belo Horizonte). Foram estimados 5 pernoites para cada posto por mês. Sendo que esse número pode variar para mais ou para menos, dependendo da necessidade do CEFET-MG.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

7. VISTORIA PARA A 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 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16 horas.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.2.2. As vistorias deverão ser agendadas pelos emails: fagner.lucas@cefetmg.br e fernandobernades@cefetmg.br.
- 7.2.3. Endereço para vistoria: Campus VI – Gameleira - Av. Amazonas, nº 5.855 – Bairro Gameleira – Belo Horizonte/MG. Telefone: (31) 3379-3005.
- 7.3. A não realização da vistoria 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:

8.1.1. O CEFET-MG designará equipe de gestão e fiscalização do contrato, composta por Gestor(es) e Fiscais Técnico e Administrativo.

8.1.2. A comunicação entre o CEFET-MG e a CONTRATADA será feita por meio de e-mail, ofício, telefone e reuniões.

8.2. A execução dos serviços será iniciada na data prevista de 16 de abril de 2023, com o término do contrato atual vigente no CEFET-MG, na forma que segue:

8.2.1. Após assinatura do contrato será agendada a reunião de abertura de OS.

8.2.2. No início do contrato serão ativados 10 postos de motoristas (incluindo os 2 postos habilitados para operar o muncck). Além dos postos de Supervisor e de Auxiliar de Manutenção. Os demais postos de motoristas serão ativados a medida em que for necessário conforme critério do CEFET-MG.

8.2.3. Quando for necessário o aumento do quadro de motoristas, o CEFET-MG emitirá Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA providenciar o pessoal necessário para atender a demanda, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

8.2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos materiais, equipamentos e uniformes no início da execução do contrato.

8.2.5. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação dos profissionais e currículo para avaliação da fiscalização. O posto de trabalho não será considerado preenchido caso a CONTRATADA não apresente a documentação do respectivo empregado.

8.2.6. Antes do início dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar toda documentação descrita em item específico. Bem como todos os materiais e equipamentos especificados neste instrumento.

8.2.7. A demanda pelo serviço de motorista no CEFET-MG é sazonal conforme calendário acadêmico. Portanto, a CONTRATADA deverá programar as férias dos motoristas de acordo com o calendário de férias escolares do CEFET-MG em comum acordo com a fiscalização. Em geral, as férias escolares ocorrem nos meses de janeiro até a primeira quinzena de fevereiro; segunda quinzena de julho e segunda quinzena de dezembro.

8.2.8. Portanto, a CONTRATADA deverá programar as férias dos motoristas para esses meses de férias escolares do CEFET-MG.

8.2.9. Não haverá reposição de motoristas que estiverem de férias, sendo as férias marcadas no período de baixa demanda conforme definido pela fiscalização.

8.2.10. De acordo a legislação vigente, poderá haver redução do quadro de motoristas para adequação à necessidade, nos períodos de baixa demanda.

8.2.11. A estimativa é que a quantidade de motoristas varie de acordo com a tabela abaixo:

Meses	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

Qtde mínima	4	4	10	10	10	10	4	10	10	10	10	4
-------------	---	---	----	----	----	----	---	----	----	----	----	---

8.2.12. A tabela servirá como base para eventuais supressões e/ou suspensões de postos de trabalho, considerando a possibilidade de diminuição da demanda nos meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro de cada ano. Estes meses podem variar de acordo com o calendário escolar do CEFET-MG.

8.2.13. MOTORISTAS

8.2.13.1. Os profissionais deverão estar habilitados para dirigir os veículos da frota oficial atendendo com qualidade e segurança as demandas de transporte do CEFET-MG.

8.2.13.2. Deverão possuir carteira nacional de habilitação categoria “D” ou superior, com licença para transporte de passageiros, exame toxicológico e outras exigências estabelecidas pela legislação vigente.

8.2.13.3. Os motoristas deverão se apresentar devidamente uniformizados, portando crachá de identificação em local visível, observando cuidados mínimos com asseio.

8.2.13.4. Os motoristas habilitados para operar o munck deverão estar devidamente capacitados e demonstrar habilidade na movimentação de cargas, seguindo todos os procedimentos de segurança e técnicos para operação segura do equipamento.

8.2.13.5. Os motoristas deverão observar as seguintes condutas:

- a. Ter conhecimento e cumprir as normas da legislação de trânsito, portando-se de maneira defensiva na condução dos veículos;
- b. Planejar antecipadamente o percurso;
- c. Verificar o estado de conservação geral do veículo (cintos de segurança, funcionamento geral, pneus, entre outros) antes do início das viagens;
- d. Não fumar ao conduzir veículos;
- e. Obedecer às leis de trânsito e normas referentes à atividade;
- f. Não utilizar os veículos do CEFET-MG para tratar assuntos alheios ao serviço executado e/ou para tratar assuntos particulares;
- g. Não dar carona ou transportar objetos sem autorização do CEFET-MG;
- h. Estar atentos e fazer cumprir os intervalos legais durante a jornada de trabalho, comunicando previamente à supervisão da empresa, qualquer anormalidade que o impeça de cumprir corretamente os horários e intervalos.
- i. Executar as atividades com profissionalismo, zelando pelo bom relacionamento interpessoal.

8.2.13.6. É expressamente proibido o uso de bebida alcoólica ou outras substâncias entorpecentes durante a jornada de trabalho e/ou no interior dos veículos, bem como conduzir veículo sob efeito de tais substâncias.

8.2.13.7. Em caso de acidentes além das devidas comunicações, deverá providenciar boletim de ocorrência, não realizar acordos com envolvidos e seguir as orientações emitidas pela supervisão da empresa.

8.2.13.8. Os motoristas deverão estar capacitados a adotar providências imediatas em caso de acidentes e ocorrências de trânsito (socorro às vítimas, sinalização do local, comunicação com a supervisão da empresa, entre outros).

8.2.13.9. Comunicar ao setor responsável ocorrências e avarias relacionadas ao veículo sob sua responsabilidade.

8.2.13.10. O condutor do veículo deverá preencher formulários como por exemplo, boletins diários, listas de verificação dos veículos e diários de bordo, nas formas estabelecidas juntamente com a fiscalização.

8.2.13.11. Os motoristas deverão zelar pela segurança e conservação dos veículos, instalações, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade durante a execução dos serviços.

8.2.13.12. Os motoristas não poderão pernoitar com os veículos em sua residência, exceto em casos específicos, previamente autorizados pela fiscalização do contrato no CEFET-MG.

8.2.14. SUPERVISOR

8.2.14.1. O posto de SUPERVISOR será responsável pela gestão da equipe residente e deverá intermediar a comunicação entre a fiscalização e a equipe.

8.2.14.2. As principais atribuições do Supervisor serão:

- a) Elaboração de relatórios, planilhas e outros documentos referentes às rotinas das equipes de motoristas;
- b) Receber (via sistema, e-mail, telefone, entre outros meios) as demandas de viagem, planejar e programar as solicitações de atendimento realizando todos os trâmites administrativos internos pertinentes;
- c) Estabelecer o motorista, a rota de transporte, veículo e equipamento a ser utilizado para cada serviço a ser executado fazendo cumprir as programações agendadas pontualmente;
- d) Fazer contato com o solicitante da viagem para tratativas necessárias;
- e) Planejar junto aos motoristas a logística para as viagens (rotas, locais de alimentação e hospedagem, abastecimento, entre outros);
- f) Solicitar e controlar as diárias para as viagens;
- g) Solicitar lavagem, abastecimento e manutenção dos veículos programados, visando atender as demandas;
- h) Recolher e conferir documentos gerados após as viagens (justificativas de ponto, diários de bordo, entre outros), realizar as correções necessárias e solicitar ateste do solicitante do serviço e/ou setor de transporte;
- i) Controle da distribuição de uniformes e outros materiais;
- j) Elaborar e controlar escala de serviço;
- k) Controle diário de frequência, hora extra, adicional noturno, banco de horas, intrajornada, diário de bordo, programar folgas para compensação de eventuais horas extras;
- l) Controle de ocorrências e sinistros;

- m) Controle de utilização de veículos para apuração de responsabilidade quando houver infração/multa de trânsito;
- n) Manter controle mensal das substituições, coberturas, férias e ausências de funcionários;
- o) Organização de documentos relativos a funcionários como pagamentos de benefícios, salários, verbas trabalhistas, adicionais e outros;
- p) Acompanhar atendimento sempre que necessário para identificar deficiências na prestação de serviços e melhorias na rotina;
- q) Atuar como representante da empresa contratada nas questões operacionais de gestão de pessoal;
- r) Monitorar os empregados, avaliando sua produtividade, pontualidade, zelo pelo patrimônio público, respeito aos alunos, servidores, visitantes e demais prestadores de serviço;
- s) Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da contratada, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- t) Verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado;
- u) Verificar o uso de Equipamento de Proteção Individual e de Segurança, orientando sua equipe quanto à forma adequada do uso em função da atividade e do risco, tomando as medidas necessárias quando constatadas irregularidade;
- v) Controle da validade dos treinamentos pertinentes aos exercícios das atividades conforme legislação em vigor;
- w) Acompanhamento das renovações das carteiras de habilitação e demais documentos relacionados às atividades;
- x) Controle dos documentos da área de segurança (PPRA, PCMSO, PPP, PGR, LTCAT, etc);
- y) Capacitar equipe de motorista sempre que necessário;
- z) Intermediar a comunicação entre o CEFET-MG e os empregados do contrato;
- aa) Disponibilizar à equipe de fiscalização, os relatórios, controles elaborados e demais documentos e informações, referentes ao contrato;
- bb) Participar de reuniões, inspeções, auditorias ou outros eventos que tenham relação com o contrato, sempre que solicitado pela equipe de fiscalização;
- cc) Executar tarefas similares e que estejam contempladas em seu campo de atuação.

8.2.15. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

8.2.15.1. O posto de Auxiliar de Manutenção será responsável por apoiar os motoristas, a supervisão da empresa e os responsáveis do CEFET-MG nas questões relativas à manutenção e bom uso dos veículos.

8.2.15.2. O Auxiliar de Manutenção preencherá os relatórios, check-lists e utilizará os sistemas informatizados conforme definido junto ao setor de transportes do CEFET-MG, para a execução das atividades.

8.2.15.3. O profissional será lotado no Campus VI – Gameleira, e utilizará ferramentas mecânicas e elétricas, equipamentos e insumos fornecidos pelo CEFET-MG. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos e materiais descritos neste instrumento.

8.2.15.4. O Auxiliar de Manutenção terá como principais atribuições gerais (exemplificativo):

- a) Executar pequenos reparos nos veículos, ou seja, ajustes de baixa complexidade que não demandem serviço feito por oficina especializada.
- b) Verificar as condições dos veículos (direção, transmissão, embreagem, suspensão, freio, luzes indicadoras, painel de instrumentos etc.), diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, identificar tipos de transmissão e funcionamento, preencher lista de verificação das condições dos veículos;
- c) Verificar nível de fluídos e óleos, testar funcionamento do sistema de arrefecimento, testar circuitos eletroeletrônicos, sistema eletroeletrônico do freio abs., sistema de transmissão no veículo, motor do veículo;
- d) Verificar condições de funcionamento dos componentes do freio; alavanca e cabo de freios;
- e) Realizar a limpeza dos veículos e de seus componentes como filtros de transmissão entre outros;
- f) Realizar ajustes simples em componentes mecânicos, elétricos e hidráulicos, realizar aperto e montagem de peças e acessórios dos veículos, carga de baterias, pequenos reparos em componentes e peças das carrocerias, do sistema de escapamento, do sistema de calibragem (rodoar) dos ônibus, micro-ônibus e caminhões;
- g) Substituir lâmpadas e demais acessórios elétricos;
- h) Providenciar orientações aos motoristas quando necessário;
- i) Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais;
- j) Seguir normas de saúde e segurança ocupacional;
- k) Auxiliar na elaboração do plano de manutenção dos veículos;
- l) Dar suporte aos motoristas quando ocorrer qualquer problema no funcionamento dos veículos;
- m) Acompanhar o envio dos veículos para manutenção em oficina especializada, verificar os serviços realizados;
- n) Realizar outras tarefas similares que estejam de acordo com sua função.

8.2.16. DIÁRIAS PARA VIAGENS

8.2.17. Para as viagens para fora da região metropolitana de Belo Horizonte e que necessitem pernoite fora do domicílio do motorista, será pago o valor referente à 01 (uma) diária por dia, para custeio das despesas da viagem como alimentação e hospedagem.

8.2.18. Para as viagens para fora da região metropolitana de Belo Horizonte e que não necessitem pernoite, o valor pago será a metade do valor da diária.

- 8.2.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao motorista o valor das diárias em até 24 horas antes do início da viagem.
- 8.2.20. O CEFET-MG pagará à CONTRATADA somente o valor das diárias efetivamente utilizadas no mês e em viagens autorizadas pela fiscalização. A restituição por parte dos motoristas, do valor de diárias eventualmente não utilizadas ficará sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.2.21. O valor previsto para diárias não é fixo por mês ou para cada motorista. O CEFET-MG fará o controle de forma a não extrapolar o custo total previsto para o ano.
- 8.2.22. O pagamento à CONTRATADA, dos valores referentes às diárias será feito mensalmente, junto à Nota Fiscal dos serviços, após os devidos atestes da fiscalização. Para pagamento deverá ser enviado relatório, conforme modelo apresentado pela fiscalização, constando os dados das viagens realizadas no mês e os comprovantes bancários dos pagamentos das diárias aos motoristas. O valor total mensal atestado pela fiscalização deverá constar na Nota Fiscal mensal dos serviços.
- 8.2.23. JORNADA DE TRABALHO
- 8.2.24. A jornada de trabalho será de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, para todos os postos de trabalho. Podendo haver distribuição dessa jornada durante a semana para atendimento às demandas do setor de transporte.
- 8.2.25. O intervalo intrajornada seguirá a legislação vigente e a Convenção Coletiva do Trabalho. As definições de horários de intervalos deverão ser realizadas em comum acordo com a fiscalização do contrato e podem ser alteradas de acordo com a necessidade da Administração mediante justificativa.
- 8.2.26. O horário de entrada e saída poderá ser alterado de acordo com as necessidades do serviço, obedecendo aos limites legais previstos na CLT e na convenção coletiva da categoria, podendo, ainda, ser utilizado banco de horas para a compensação da jornada de trabalho. Dessa forma, conforme demanda e necessidade da CONTRATANTE poderá ser solicitado que os empregados da CONTRATADA trabalhem horas além do expediente normal.
- 8.2.27. Estas horas solicitadas serão compensadas através de banco de horas, via de regra, não ocorrendo ressarcimento financeiro das mesmas. O banco de horas será utilizado, em virtude do interesse público, como forma de adequar a carga horária à necessidade dos serviços. Eventuais horas acumuladas em banco de horas devem ser compensadas em até 6 (seis) meses do evento gerador.
- 8.2.28. O controle da jornada de trabalho dos empregados (horários, justificativas de ocorrências, ausências e atrasos) é responsabilidade da CONTRATADA, que deverá possuir todos os registros necessários e disponibilizar à fiscalização sempre que solicitado e junto à documentação mensal.
- 8.2.29. A CONTRATADA deverá disponibilizar as folhas de ponto e relatórios de saldo de banco de horas, aos seus empregados e à fiscalização até o quinto dia útil de cada mês.
- 8.2.30. A CONTRATADA, através do preposto e/ou supervisor lotado no contrato, deverá planejar a logística e agenda dos profissionais para cumprirem a legislação referente aos intervalos (intra-jornada e inter-jornada), jornada diária, descansos remunerados e outros.

- 8.2.31. As faltas (horas ou dias) sem cobertura serão descontadas proporcionalmente no faturamento mensal.
- 8.2.32. INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRA
- 8.2.33. Foi previsto no contrato, item denominado INDENIZAÇÃO POR HORA EXTRA. Esta indenização será paga à CONTRATADA apenas quando ocorrerem horas extras solicitadas pelo CEFET-MG e que não tenham possibilidade de compensação posterior através de banco de horas, como por exemplo, em eventual supressão de parte do intervalo intrajornada ou interjornada.
- 8.2.34. O fiscal deverá atestar e justificar a necessidade de realizar o pagamento da hora extra ao empregado e o devido lançamento no faturamento mensal da CONTRATADA.
- 8.2.35. O pagamento da hora extra ao empregado não poderá ser vinculado ao faturamento mensal. Sempre que for devido o pagamento da hora extra ao empregado, a CONTRATADA deverá realizar independente do processo de pagamento mensal do CEFET-MG à CONTRATADA.
- 8.2.36. Caso tenha ocorrido hora extra nas condições citadas, a CONTRATADA deverá apresentar junto ao faturamento mensal, um relatório contendo os dados e justificativas, bem como comprovante de pagamento ao empregado.
- 8.2.37. HORA NOTURNA
- 8.2.38. De acordo com as necessidades do CEFET-MG, poderão ocorrer serviços no período noturno (intervalo entre as 22:00 horas de um dia e às 05:00 horas do dia seguinte).
- 8.2.39. Havendo jornada nesse intervalo citado no item anterior, o empregado fará jus ao recebimento de adicional noturno e ao descanso semanal remunerado sobre adicional noturno, de acordo com a CCT e legislação trabalhista vigente.
- 8.2.40. Foi previsto no contrato verba para pagamento de indenização à CONTRATADA caso ocorra necessidade de pagamento de adicional noturno aos empregados.
- 8.2.41. O pagamento à CONTRATADA somente será realizado caso a hora noturna tenha sido gerada por necessidade do CEFET-MG, com os devidos atestes da fiscalização.
- 8.2.42. O pagamento à CONTRATADA da indenização referente ao adicional noturno será pago mensalmente junto ao faturamento mensal. Devendo constar na planilha de medição mensal, a quantidade de horas noturnas realizadas no mês.
- 8.2.43. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento do adicional noturno do empregado ao recebimento do valor no faturamento mensal.
- 8.2.44. PREENCHIMENTO DE DOCUMENTOS
- 8.2.45. Os empregados da equipe deverão ser orientados quanto ao correto preenchimento de documentos diversos a serem definidos junto à fiscalização.
- 8.2.46. O preenchimento dos documentos deverá ser verificado pela supervisão e eventuais orientações e correções devem ser realizadas junto aos empregados.
- 8.2.47. Os documentos a serem preenchidos, como diários de bordo, justificativas de frequência, check-list de veículos, entre outros, deverão ser avaliados pela fiscalização.

- 8.2.48. Todos os documentos deverão ser entregues à fiscalização, em periodicidade a ser definida pelo fiscal responsável. O fiscal poderá, em caso de falta de informação, incoerência, ou erros nos formulários, solicitar que a CONTRATADA providencie adequação.
- 8.2.49. O preenchimento e entrega de documentos será parte da avaliação do IMR mensal da CONTRATADA.
- 8.2.50. **COMUNICAÇÃO DOS MOTORISTAS**
- 8.2.51. A comunicação com os motoristas será feita através da supervisão/preposto do contrato.
- 8.2.52. Cada motorista deverá possuir aparelho celular conforme detalhado no item específico deste Termo de Referência.
- 8.2.53. Poderá ser criado grupo de mensagens para facilitar o envio de informações pertinentes às atividades.
- 8.2.54. Os motoristas deverão estar aptos a utilizarem os recursos disponíveis como por exemplo, envio de fotos e documentos referentes aos veículos e atividades que estiverem executando sempre que necessário.
- 8.2.55. A disponibilização de plano de voz e dados para utilização do aparelho será de responsabilidade da CONTRATADA. Caberá ao motorista a guarda e conservação do aparelho, bem como uso correto e somente para o serviço.

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. Para **TODOS OS POSTOS** deverão ser fornecidos os seguintes itens:

ITEM	QUANTIDADE
Crachá de identificação com foto	01
Aparelho de Celular com características mínimas: sistema operacional Android versão 7.0 ou superior; processador com frequência mínima de 2 GHz; 4 GB de memória RAM; bluetooth e WI-FI 802.11 a/b/g/n; transmissão de dados 4G LTE (padrão brasileiro); homologação emitida pela Anatel, com selo de identificação; câmera fotográfica com resolução mínima de 12.0 mega pixels; linha ativa para receber e realizar chamadas, plano de internet suficiente para envio de fotos, com plataforma para instalação de aplicativo de mensagens.	01

9.1.2. O posto de **SUPERVISOR**, além dos itens acima, deverá ser fornecido:

ITEM	QUANTIDADE
Notebook , com as seguintes características mínimas: processador 2.5GHz, 4 Gb de memória RAM, HD de 320 Gb; sistema operacional Windows 10, Microsoft Office.	01

- 9.1.3. Todos os itens devem ser novos, não serão aceitos itens usados ou reconicionados. Deverá ser comprovada a procedência através de Nota Fiscal de compra;
- 9.1.4. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, manutenção ou reposição quando necessário, de todos os itens listados acima, de forma a garantir a disponibilidade contínua;
- 9.1.5. A fiscalização realizará inspeções para conferência dos itens. Materiais de baixa qualidade ou que não atendam às especificações acima poderão ser reprovados;
- 9.1.6. Constatada a indisponibilidade da quantidade solicitada, defeitos, condições que inviabilizem o uso dos itens, ou ainda, o não atendimento às especificações, a CONTRATADA deverá proceder a reposição/substituição no prazo máximo de 48 horas;
- 9.1.7. Caso haja necessidade, outros itens semelhantes podem ser solicitados à CONTRATADA, respeitando a adequação de preços e quantidades da composição de custos do contrato;
- 9.1.8. Deverá ser fornecida amostra dos tecidos, calçados e demais equipamentos durante o processo licitatório para avaliação da proposta;
- 9.1.9. Os equipamentos e/ou materiais permanentes serão de propriedade da CONTRATADA e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo os custos expressados na planilha de custos e formação de preços por meio do valor de depreciação;
- 9.1.10. O custo desses equipamentos e materiais a ser incorporado na planilha, deve considerar que esses insumos são de propriedade da empresa contratada e que, após o encerramento do contrato serão retirados. Desse modo, para o cálculo desse custo deve ser considerado o período de vida útil dos equipamentos/materiais e o valor/percentual residual;
- 9.1.11. Portanto, a Administração não paga o preço integral de eventual equipamento à empresa contratada, mas somente o custo da depreciação desse bem durante a vigência do contrato;
- 9.1.12. Para o cálculo da depreciação de equipamentos, será adotado a vida útil de 5 anos e valor residual de 20%. Assim, Depreciação Mensal = $[\text{Valor total dos equipamentos} \times (1,00 - 0,20)] / (12 \times 5)$;
- 9.1.13. Caso a vigência do contrato ultrapasse 5 anos, será feito novo cálculo de depreciação caso necessário, podendo haver fornecimento de novos equipamentos, com devido redimensionamento da planilha de formação de preços.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 10.1.1. Obrigações constantes nos dispositivos elencados neste instrumento contemplando os anexos deste Termo de Referência.
- 10.1.2. Prestação de serviços com fornecimento de uniformes e EPI.
- 10.1.3. Prestação de serviços com pagamento por posto de trabalho.
- 10.1.4. Os reembolsos previstos no contrato (diárias, indenizações por jornada noturna e horas extras), somente serão pagos caso efetivamente ocorram, sejam devidamente justificadas e autorizadas pela fiscalização. Indenizações geradas por

negligência dos profissionais ou da contratada ou ainda, em situações que a fiscalização não tenha autorizado, não serão reembolsadas pelo CEFET-MG.

- 10.1.5. Contratação de profissionais conforme quantidades e condições detalhadas nas tabelas no item 1 deste Termo de Referência.
- 10.1.6. Os empregados da empresa contratada não terão nenhum vínculo empregatício com o CEFET-MG.
- 10.1.7. Embora não possua vínculo empregatício de nenhuma natureza com os profissionais da empresa contratada, o CEFET-MG se reserva o direito de recusar aqueles que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço.
- 10.1.8. Cada posto de trabalho será ocupado por 01 profissional. Os postos poderão ser implantados de forma gradual no início do contrato, conforme demanda do CEFET-MG.
- 10.1.9. Foi considerada a média de 21 dias úteis trabalhados por mês. Sendo 02 deslocamentos por dia, ou seja, ida e volta à sede do setor de transportes. Exceto quando ocorrem viagens que demandem pernoite fora do domicílio do empregado.
- 10.1.10. Eventualmente poderão ocorrer viagens que demandem jornada aos sábados, domingos e feriados e em horários compreendidos como jornada noturna. As horas extras, via de regra, serão compensadas através de banco de horas, conforme a legislação trabalhista e CCT. Poderá haver ainda, compensação antes ou após a realização das atividades, em comum acordo com o setor de transportes do CEFET-MG e a CONTRATADA.
- 10.1.11. A CONTRATANTE poderá autorizar o pagamento de horas extras em casos em que não seja permitida ou seja inviável a compensação posterior, desde que devidamente justificada e aprovada pela fiscalização. Esse critério será utilizado para indenizações que porventura ocorram devido à necessidade do CEFET-MG, como por exemplo, indenização por descumprimento de intrajornada ou interstício e adicional noturno. Para esses casos foram previstos itens no contrato para reembolso à CONTRATADA.
- 10.1.12. Não haverá reposição de postos de MOTORISTA no período de férias desses profissionais. As férias dos MOTORISTAS deverão ser agendadas em comum acordo com a fiscalização, para período de baixa demanda e férias escolares do CEFET-MG.
- 10.1.13. A sede do setor de transportes, onde os profissionais serão lotados, fica no Campus Gameleira, Av. Amazonas, nº 5.855 – Gameleira – Belo Horizonte/MG.
- 10.1.14. Caberá à CONTRATADA fornecer todas as condições para a realização dos serviços, desde o uniforme aos equipamentos e materiais necessários, principalmente os itens obrigatórios citados neste termo de referência.
- 10.1.15. O valor das diárias, deverá ser pago ao empregado para custear as despesas com as viagens. Esse valor deverá estar integralmente disponível para o empregado antes do início da viagem.
- 10.1.16. Os custos relativos às diárias de viagem somente serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA mensalmente, junto ao faturamento mensal, com o devido relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato.

10.1.17. Os salários e benefícios deverão ser no mínimo, os previstos nas disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e das Convenções Coletivas de Trabalho - CCT (sendo válidos, ainda, os acordos e dissídios coletivos).

10.1.18. As propostas deverão ser apresentadas conforme a CCT vigente. Caso sejam homologadas novas CCTs, que substituam as utilizadas como referência, as planilhas do CEFET-MG serão revisadas.

10.1.19. As CCT consideradas para composição de custos referenciais com mão de obra foram os seguintes:

FUNÇÃO	CCT	SINDICATO
MOTORISTA	MG001493/2022	STTR - SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS URBANO, SEMIURBANO, METROPOLITANO, RODOVIARIO, INTERMUNICIPAL, INTERESTAD, CNPJ n. 17.437.757/0001-40
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	MG001493/2022	STTR - SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS URBANO, SEMIURBANO, METROPOLITANO, RODOVIARIO, INTERMUNICIPAL, INTERESTAD, CNPJ n. 17.437.757/0001-40
SUPERVISOR	MG000071/2022	SINDEAC - SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EDIFÍCIOS E CONDOMÍNIOS, EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSEIO, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, PORTARIA, VIGIA E DOS CABINEIROS DE BELO HORIZONTE, CNPJ Nº 17.454.711/0001-39

10.1.20. Na proposta apresentada deverá constar a que Convenção Coletiva de Trabalho ela se vincula. As CCT's apresentadas acima são REFERÊNCIAS, podendo a empresa adotar outro sindicato pertencente à categoria profissional, desde que comprovada a compatibilidade com as atribuições constantes no CBO. Deverão ser obedecidos os princípios da base territorial e da unidade sindical, conforme fundamentação contida no Art. 8º, CF 88, combinado com o Art. 511, da CLT, § 3º e Súmula nº 374 – TST.

10.1.21. Caso a empresa faça opção por um sindicato com número menor de benefícios, a planilha de referência do CEFET-MG deverá ser revisada com a supressão de tais benefícios.

10.1.22. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências das CCT para as categorias, além das legislações trabalhistas, normas sobre saúde e segurança do trabalho.

10.1.23. O custo com vale transporte foi calculado considerando o fornecimento de 02 (dois) vales por dia.

10.1.24. A Nota Fiscal será emitida somente após o recebimento do serviço pela equipe de fiscalização.

10.1.25. No preço cotado, deverão ser incluídos todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

10.1.26. Todos os materiais, uniformes e equipamentos devem ser novos, não serão aceitos itens usados ou recondicionados. Deverá ser comprovada a procedência através de Nota Fiscal de compra. Os requisitos especificados no edital são mínimos, não serão aceitos itens com qualidade inferior.

10.1.27. Os profissionais que ocuparão os postos de trabalho devem estar perfeitamente habilitados para desempenhar as funções inerentes às respectivas categorias profissionais. Os cursos e capacitações necessários serão por conta da CONTRATADA.

10.1.28. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados durante a execução do contrato.

10.1.29. O preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços disponibilizada como anexo a este termo de referência, é de responsabilidade do licitante, cabendo a ele adequá-la às especificidades dos serviços e às características (jurídicas, tributárias, entre outras) da empresa.

10.1.30. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento dos salários e demais benefícios, inclusive os reajustes previstos nas CCT, de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.

11. UNIFORMES

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

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

11.2.1. Para os postos de MOTORISTAS deverá ser fornecido o seguinte conjunto de uniformes e EPIs:

MOTORISTA		
ITEM	QTDE POR EMPREGADO	PERIODICIDADE DE TROCA
Camisa social de manga curta, tecido em algodão, com bolso na parte externa do lado esquerdo com o logotipo da empresa	03	12 meses
Calça modelo social , com duas pregas de cada lado preferencialmente na cor escura	03	12 meses
Sapato de couro sintético com solado de borracha	01	12 meses
Jaqueta de frio forrada manga longa, anti alérgica, com logotipo da empresa	01	12 meses
Capa de chuva longa confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de pressão ou velcro	01	12 meses
Luva de vaqueta. Luva de segurança com cinco dedos, com dorso e polegar confeccionado em raspa, reforço palmar interno e elástico embutido no dorso, palma confeccionada em vaqueta natural, acabamento em viés cinza, costurada com linha de nylon.	03 pares	12 meses
Óculos de segurança com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato; sendo 01 com lente incolor e 01 com lente cinza; com ponte e apoio nasal injetado na mesma peça, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do visor e articuladas nas extremidades do visor por meio de parafusos metálicos.	02	12 meses
Colete reflexivo , confeccionado em tecido fluorescente com faixas retrorrefletivas; tecido 100% poliéster com área frontal perfurada para maior respirabilidade;	01	12 meses

fechamento frontal em zíper; faixas refletivas: duas na circunferência total, duas faixas transversal na frente e duas faixas em X nas costas.		
--	--	--

11.2.2. Para os postos de MOTORISTAS com habilitação para operar munck, deverá ser fornecido o seguinte conjunto de uniformes e EPIs:

MOTORISTA (COM HABILITAÇÃO PARA OPERAR MUNCK)		
ITEM	QTDE POR EMPREGADO	PERIODICIDADE DE TROCA
Camisa social de manga curta, tecido em algodão, com bolso na parte externa do lado esquerdo com o logotipo da empresa	03	12 meses
Calça modelo social , com duas pregas de cada lado preferencialmente na cor escura	03	12 meses
Sapato de couro sintético com solado de borracha	01	12 meses
Botina de segurança em couro , colarinho soft acolchoado, fechamento em cadarço e palmilha de montagem em EVA, solado em PU bidensidade injetado diretamente ao cabedal.	01	12 meses
Jaqueta de frio forrada manga longa, anti alérgica, com logotipo da empresa	01	12 meses
Capa de chuva longa confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de pressão ou velcro	01	12 meses
Luva de vaqueta . Luva de segurança com cinco dedos, com dorso e polegar confeccionado em raspa, reforço palmar interno e elástico embutido no dorso, palma confeccionada em vaqueta natural, acabamento em viés cinza, costurada com linha de nylon.	03 pares	12 meses
Óculos de segurança com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato; sendo 01 com lente incolor e 01 com lente cinza; com ponte e apoio nasal injetado na mesma peça, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do visor e articuladas nas extremidades do visor por meio de parafusos metálicos.	02	12 meses
Kit capacete com abafador de ruído ; capacete com suspensão em tecido (carneira) ajustável; com jugular; e abafador de ruído tipo concha, com haste de fixação móvel.	01	12
Colete reflexivo , confeccionado em tecido fluorescente com faixas retrorrefletivas; tecido 100% poliéster com área frontal perfurada para maior respirabilidade; fechamento frontal em zíper; faixas refletivas: duas na circunferência total, duas faixas transversal na frente e duas faixas em X nas costas.	01	12 meses

11.2.3. Demais equipamentos para operação segura do equipamento poderão ser solicitados.

11.2.4. Para o posto de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, deverá ser fornecido o seguinte conjunto de uniformes e EPIs:

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO		
ITEM	QTDE POR EMPREGADO	PERIODICIDADE DE TROCA
Camisa operacional em brim tipo gola polo, fechada, modelo manga curta com um bolso frontal, logo da empresa no bolso; camisa confeccionada em brim leve,	03	12 meses

100% algodão.		
Calça Profissional em Brim , 100% algodão com costuras reforçadas. Uniforme Profissional - Calça operacional, confeccionada em brim leve, cintura em elástico e cordão para ajuste, dois bolsos frontais e um traseiro, com logo da empresa.	03	12 meses
Botina de segurança em couro , colarinho soft acolchoado, fechamento em cadarço e palmilha de montagem em EVA, solado em PU bidensidade injetado diretamente ao cabedal.	01	12 meses
Jaqueta de frio forrada manga longa, anti alérgica, com logotipo da empresa	01	12 meses
Capa de chuva longa confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de pressão ou velcro	01	12 meses
Luva de vaqueta . Luva de segurança com cinco dedos, com dorso e polegar confeccionado em raspa, reforço palmar interno e elástico embutido no dorso, palma confeccionada em vaqueta natural, acabamento em viés cinza, costurada com linha de nylon.	03 pares	12 meses
Luva de segurança confeccionada em suporte têxtil , revestida na face palmar e pontas dos dedos com látex, com punho de segurança e formato anatômico. Indicação para: Indústria automobilística. Uso e manuseio de peças oleosas CA 32038. Composição: Suporte têxtil e borracha nitrílica Acabamento: Borracha nitrílica palma/pontas; tamanho: 9 (G) Embalagem: 1 par; Cor: Azul e Preto Certificação: EN388	03 pares	12 meses
Óculos de segurança com armação e visor confeccionados em uma única peça de policarbonato; lente incolor; com ponte e apoio nasal injetado na mesma peça, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do visor e articuladas nas extremidades do visor por meio de parafusos metálicos.	02	12 meses
Kit capacete com abafador de ruído ; capacete com suspensão em tecido (carneira) ajustável; com jugular; e abafador de ruído tipo concha, com haste de fixação móvel.	01	12
Colete reflexivo , confeccionado em tecido fluorescente com faixas retrorrefletivas; tecido 100% poliéster com área frontal perfurada para maior respirabilidade; fechamento frontal em zíper; faixas refletivas: duas na circunferência total, duas faixas transversal na frente e duas faixas em X nas costas.	01	12 meses

11.2.5. Para o posto de SUPERVISOR, deverá ser fornecido o seguinte conjunto de uniformes e EPIs:

SUPERVISOR		
ITEM	QTDE POR EMPREGADO	PERIODICIDADE DE TROCA
Camisa social de manga curta, tecido em algodão, com bolso na parte externa do lado esquerdo com o logotipo da empresa	03	12 meses
Calça modelo social , com duas pregas de cada lado preferencialmente na cor escura	03	12 meses
Sapato de couro sintético com solado de borracha	01	12 meses
Jaqueta de frio forrada manga longa, anti alérgica,	01	12 meses

com logotipo da empresa		
Capa de chuva longa confeccionada em PVC, mangas compridas, com capuz, fechamento frontal com plásticos de pressão ou velcro	01	12 meses

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros detalhados nas tabelas acima. Observar que:

11.3.1. A entrega dos uniformes deverá ser feita de uma única vez, devidamente separado por kits completos. A substituição dos uniformes, conforme periodicidade estabelecida na tabela acima, deverá ser seguida independente do estado de conservação em que se encontrem;

11.3.2. Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade e ajuste perfeito ao corpo do usuário;

11.3.3. A contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

11.3.4. Não deverá ser repassado aos empregados, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes;

11.3.5. Deverá ser fornecido 01 (um) conjunto completo (conforme itens e quantidades nas tabelas acima) ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.2.1. 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. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. 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;
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1. 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;
 - 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.6.3. 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
 - 12.6.4. 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.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. 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;
- 12.11. 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;
- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir

imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar 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 empreendimento.
- 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, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA 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. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas preferencialmente através de e-mail e telefone ou, quando necessário, por correspondência ou presencialmente.

15.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

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

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

15.7.1.1. 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;

15.7.1.2. 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;

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

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

- 15.7.2. 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):
- 15.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 15.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 15.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 15.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 15.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 15.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 15.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 15.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 15.7.3.4. 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
 - 15.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 15.7.4. 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:
- 15.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 15.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 15.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 15.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.8. 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.
- 15.8.1. 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.

- 15.8.2. 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.
- 15.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 15.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 15.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 15.11. 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.
- 15.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 15.14. 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.
- 15.15. 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.
- 15.16. 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.
- 15.16.1. 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.
- 15.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.16.3. 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.
- 15.17. 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.

- 15.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 15.19. 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.
- 15.20. 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.
- 15.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.22. 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.
- 15.23. 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.
- 15.24. 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.
- 15.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.27. 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.
- 15.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.28.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 15.28.1.1. 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;

- 15.28.1.2. 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;
- 15.28.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 15.28.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 15.28.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 15.28.1.6. 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).
- 15.28.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a. 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;
 - b. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - c. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - d. Fichas de EPI e uniformes devidamente assinadas; e
 - e. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 15.28.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 15.28.2.1. 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;
- 15.28.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 15.28.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 15.28.2.4. 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.
- 15.28.3. Fiscalização diária:
- 15.28.3.1. 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.

- 15.28.3.2. 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.
- 15.28.3.3. 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.
- 15.28.4. 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. A CONTRATADA deverá conceder os reajustes previstos nas CCTs aos empregados, independente de já ter sido feita repactuação do contrato junto à Contratante.
- 15.28.5. 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.
- 15.28.6. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 15.28.7. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
 - 15.28.7.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 15.28.7.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
 - 15.28.7.3. 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
 - 15.28.7.4. 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.
- 15.28.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - 15.28.8.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 15.28.8.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.28.9. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 15.28.10. 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.

- 15.28.11. 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.
- 15.28.11.1. 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.
- 15.28.11.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.28.11.3. 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.
- 15.28.12. 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.
- 15.28.13. 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.
- 15.28.14. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.28.14.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 15.28.15. 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.
- 15.28.16. 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.
- 15.28.17. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.28.18. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência
- 15.28.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 15.28.20. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.28.21. 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.
- 15.28.22. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.28.22.1. A Contratada deverá enviar até o dia 10 de cada mês a seguinte documentação referente ao mês de faturamento:
- 15.28.22.2. Folhas de frequência;
- 15.28.22.3. Folha de pagamento e comprovantes de pagamento dos salários;
- 15.28.22.4. Comprovante de pagamento dos benefícios como vale transporte, vale alimentação, seguro de vida, PAF, e outros conforme definido na CCT;
- 15.28.22.5. Documentos referentes às férias ocorridas no período apurado (comprovante de pagamento, aviso e recibo de férias assinados, relatório de médias, de adicional noturno e/ou horas extras, para incorporação no valor de férias, quando houver);
- 15.28.22.6. Protocolo de Entrega de Arquivos de Conectividade Social e Relatórios SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
- 15.28.22.7. Guia de Recolhimento do FGTS e comprovante de pagamento;
- 15.28.22.8. Relatório de créditos, de débitos e relatório da declaração completa da DCTFWEB, DARF INSS e comprovante de pagamento;
- 15.28.22.9. 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), Certidão Negativa de Débitos Municipal e Certidão Negativa de Débitos Estadual.
- 15.28.22.10. Quando houver rescisão de contrato de trabalho no período apurado, a Contratada deverá apresentar também os seguintes documentos:
- a. Termo de rescisão de contrato de trabalho assinado.
 - b. Comprovante de depósito bancário.
 - c. Carta de Aviso prévio ou carta de pedido de demissão.
 - d. Impressão em formato .pdf dos dados de desligamento do empregado extraídos do portal E-Social, em substituição a baixa na carteira de trabalho.
 - e. Protocolo de requerimento de seguro desemprego.
 - f. Atestado de Saúde Ocupacional.
 - g. Perfil Profissiográfico Previdenciário.
 - h. Extrato FGTS.
 - i. Demonstrativo do trabalhador do recolhimento do FGTS rescisório.

- j. Relação dos arquivos rescisórios enviados, referente à GRRF.
- k. GRRF.
- l. Comprovante de pagamento da GRRF.

15.28.22.11. Quando houver admissão ou transferência de empregado para o contrato, no período apurado, a Contratada deverá apresentar ainda os seguintes documentos:

- a. Contrato de trabalho.
- b. Impressão em formato .pdf (Ctrl + p) dos dados cadastrais e dados contratuais do empregado extraídos do portal E-Social, em substituição a assinatura na carteira de trabalho.
- c. Atestado de Saúde Ocupacional.
- d. Termo de opção pelo vale-transporte.
- e. Ficha de EPI e Uniformes assinada.
- f. Anualmente ou sempre que solicitado pela fiscalização, também deverão ser enviados à Contratante cópia do:
- g. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.
- h. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.
- i. Relatório Anual de Informações Sociais - RAIS.

15.28.23. Para fins de verificação do cumprimento das cláusulas do contrato, outros documentos não listados acima, poderão ser solicitados esporadicamente.

15.28.24. Após receber os documentos listados nos itens anteriores, a fiscalização fará a conferência e caso encontre indícios de irregularidades ou divergências, enviará à Contratada, relatório solicitando a regularização, apresentação de comprovantes e demais tratativas ou ainda, as justificativas para as situações apontadas, concedendo prazo à Contratada para atendimento das solicitações.

15.28.25. O recebimento definitivo, e conseqüentemente a autorização para emissão da Nota Fiscal, somente serão realizados após apresentação de toda a documentação listada, e quando for o caso, aprovação das tratativas e justificativas apresentadas no caso de pendências.

15.28.26. Os fiscais técnicos realizarão vistorias aleatórias nos postos de trabalho, para verificação do atendimento das metas. O resultado da prestação do serviço, inclusive para fins de pagamento, será medido/aferido conforme as regras e critérios estabelecidos neste instrumento bem como os definidos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexo II deste Termo de Referência.

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

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

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo II deste 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.

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

- 16.2.1. Disponibilização de todos os equipamentos e materiais, conforme quantidades e especificações descritas neste termo de referência;
- 16.2.2. Preenchimento dos postos de trabalho integralmente, com os profissionais em quantidade e características especificadas neste termo, realizando as devidas coberturas nos casos de ausências;
- 16.2.3. Entrega mensalmente, no prazo, dos documentos comprobatórios de pagamentos de todos os benefícios e direitos trabalhistas aos empregados, documentos previdenciários e sociais;
- 16.2.4. Entrega dos documentos comprobatórios da execução das atividades, como folhas de ponto, relatório de banco de horas, relatórios das viagens executadas e das diárias pagas, comprovantes de pagamentos das diárias, horas extras e adicionais noturnos quando for o caso;
- 16.2.5. Entrega da planilha de faturamento mensal e demais relatórios;
- 16.2.6. Respostas e tratativas em tempo hábil, para os questionamentos da fiscalização sobre a documentação mensal apresentada.
- 16.2.7. Atendimento às solicitações da fiscalização em tempo;

16.3. O faturamento mensal será calculado por posto de trabalho disponibilizado por mês (30 dias), havendo glosa proporcional em caso de ausências sem cobertura.

16.4. O reembolso das diárias de viagem será realizado mensalmente junto ao faturamento. Somente serão pagas as diárias de viagem que efetivamente tenham ocorrido no mês avaliado, e que tenham sido atestadas pela fiscalização.

16.5. O pagamento da indenização por jornada noturna e das horas extras, seguirão o mesmo critério do item anterior, ou seja, deverá haver prévio ateste do fiscal técnico; indenizações ocasionadas por negligência do motorista não serão pagas à CONTRATADA.

16.6. 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:

- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.6.3. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.1. 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.
- 17.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 17.4.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.5. 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.
- 17.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.9.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento

da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

17.9.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e com base em memória de cálculo para faturamento, que considerará eventuais glosas.

17.9. 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).

17.10. 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.

18. DO PAGAMENTO

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

18.2. 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.

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

18.3.1. 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.

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize

sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

- 18.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1. 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.
- 19.2. 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.
- 19.2.1. 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.
- 19.3. 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.
- 19.4. 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.
- 19.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 19.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 19.4.1.2. 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;
- 19.4.1.3. 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
- 19.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 19.5. 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:
- 19.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

- 19.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
e
- 19.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.7. 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.
- 19.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.10. 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.
- 19.11. 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.
- 19.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 19.11.2. 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.
- 19.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.11.4. 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.
- 19.12. 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.

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

- 20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 20.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

- 20.3. 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.
- 20.4. 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.
- 20.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.5.1. 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;
- 20.5.2. 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;
- 20.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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:
- 20.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.8.2. 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);
- 20.8.3. 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;
- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.

- 20.12. 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.
- 20.13. 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.
- 20.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), 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;
- 20.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 20.14.6. Justifica-se a utilização do IPCA como índice para reajustamento dos preços por ser considerado o índice oficial mais correlato com os equipamentos e materiais previstos nessa contratação, não encontramos nenhum outro índice oficial aplicável especificamente aos itens.
- 20.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

- 20.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 20.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1. 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.
- 21.1.1. 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).
- 21.1.2. 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.
- 21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

- 21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.10. Será considerada extinta a garantia:
- 21.10.1. 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;
 - 21.10.2. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 21.13. 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.
- 21.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **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;
- ii) **Multa de:**
 - (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;
 - (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;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (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;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) 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;
- iv) 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.
- v) 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;

22.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

22.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
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

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

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

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

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

22.7. 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.

22.8. 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.

- 22.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.9. 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.
- 22.10. 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.
- 22.11. 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.
- 22.12. 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.
- 22.13. 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.
- 22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 23.3.1.1. A exigência do atestado de capacidade técnica se justifica devido aos serviços, objeto desta contratação, serem complexos e de valor elevado. Assim, torna-se imperioso avaliar se os proponentes à prestação dos serviços possuem conhecimento técnico e gerencial para prestá-los com qualidade e competência.
- 23.3.2. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
- 23.3.2.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos

sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

- 23.3.2.2. O Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços de condução de veículos, mediante alocação de mão de obra de motoristas.
- 23.3.2.3. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado e deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente (razão social, CNPJ e dados de contato), a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços, descrição do objeto contratado, prazo de execução do trabalho e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada.
- 23.3.2.4. Não terá validade alguma o atestado emitido pelo próprio licitante ou por empresa pertencente ao mesmo grupo.
- 23.3.2.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.2.6. 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.
- 23.3.2.7. 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.
- 23.3.2.8. 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.
- 23.3.3. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de Belo Horizonte/MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 23.3.4. A empresa deverá apresentar declaração em que assuma o compromisso sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, pessoal que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais CEFET-MG, conforme Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.
- 23.3.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições e informações necessárias para a prestação do serviço.
- 23.3.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

23.3.6.1. 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.

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1. Valor Global: R\$ 1.362.661,32 (um milhão, trezentos e sessenta e dois mil, seiscentos e sessenta e um reais e trinta e dois centavos).

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

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

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

24. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.362.661,32 (um milhão, trezentos e sessenta e dois mil, seiscentos e sessenta e um reais e trinta e dois centavos) por ano.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Belo Horizonte, 11 de agosto de 2022.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Breno Augusto da Silva – Siape 1995442

Fagner Patrício Lucas – Siape 2407918

Fernando Gontijo Bernardes Júnior – Siape 1649649

Anexos:

- I – Estudo Técnico Preliminar;
- II – Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- III – Planilhas de formação de preços e custos.



Emitido em 29/11/2023

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 628/2023 - CCONT (11.54.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 30/11/2023 14:25)

CARLA SIMONE CHAMON

DIRETORA-GERAL

CEFET-MG (11.00)

Matrícula: ###180#8

(Assinado digitalmente em 29/11/2023 15:23)

BRUNO AUGUSTO GOMES NICOLAU

ASSINANTE EXTERNO

CPF: ###.###.326-##

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/documentos/> informando seu número: **628**, ano: **2023**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **29/11/2023** e o código de verificação: **821b9ec7c3**

Classificação	Nome
1º	ANTONIO LUÍS DE SOUZA JUNIOR
2º	FABIO DIAS DE OLIVEIRA

EDITAL Nº 27, de 28 de agosto de 2023 - Professor Substituto, área INFORMÁTICA EDUCATIVA, para a Divisão de Reabilitação, Preparação para o Trabalho e Encaminhamento Profissional - DRT/DMR.

Classificação	Nome
1º	BETÂNIA OLIVEIRA DOS SANTOS
2º	RODRIGO FORTES MELLO

EDITAL Nº 28, de 28 de agosto de 2023 - Professor Substituto, área OFTALMOLOGIA AMBULATORIAL - BAIXA VISÃO, para o Programa de Residência Médica em Oftalmologia, da Divisão de Pesquisa e Atendimento Médico, Odontológico e Nutricional - DPMO/DMR.

Classificação	Nome
1º	MARIA LUISA GOIS DA FONSECA
2º	MÔNICA DE YUAN HORA

Os candidatos deverão apresentar a documentação relacionada no respectivo Edital e realizar o exame admissional, conforme agendamento a ser comunicado pelo Divisão de Pessoal.

Em caso de dúvidas e para mais informações os candidatos poderão entrar em contato com a Divisão de Pessoal através do telefone (21) 3478-4452 ou do e-mail: dpessoal@ibc.gov.br

MAURO MARCOS FARIAS DA CONCEIÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

EDITAL Nº 19, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023 SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA - SISU

PROCESSO SELETIVO - PRIMEIRA EDIÇÃO DE 2024

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso das atribuições que lhe confere o confere o § 2º do art. 2º da Portaria Normativa MEC nº 21, de 5 de novembro de 2012, resolve:

Art. 1º O Edital nº 15, de 31 de outubro de 2023, publicado no Diário Oficial da União do dia 7 de novembro de 2023, edição nº 211, Seção 3, página 43, o qual tornou público o cronograma e demais procedimentos relativos à adesão das instituições de educação superior públicas e gratuitas ao processo seletivo do Sistema de Seleção Unificada - SisU referente à primeira edição de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.

2.2. Prazo para retificação do Termo de Adesão: do dia 27 de novembro de 2023 até as 23 horas e 59 minutos do dia 15 de dezembro de 2023.

....." (N.R.)

Art. 2º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

DENISE PIRES DE CARVALHO

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 2/2023 - UASG 153015

Número do Contrato: 4/2023.

Nº Processo: 23062.063941/2022-49.

Dispensa. Nº 25/2023. Contratante: CENTRO FEDERAL DE EDUCACAO TECNOLOGICA DE MG. Contratado: 11.312.296/0001-00 - AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA. Objeto: Supressão de 15,44% (quinze vírgula quarenta e quatro por cento) do valor do contrato, representando o valor de R\$ 1.895.677,80 (um milhão, oitocentos e noventa e cinco mil, seiscentos e setenta e sete reais e oitenta centavos).. Vigência: 30/11/2023 a 22/08/2024. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 11.236.630,40. Data de Assinatura: 30/11/2023.

(COMPRASNET 4.0 - 30/11/2023).

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2023 - UASG 153015

Número do Contrato: 7/2023.

Nº Processo: 23062.042078/2022-96.

Pregão. Nº 10/2023. Contratante: CENTRO FEDERAL DE EDUCACAO TECNOLOGICA DE MG. Contratado: 23.055.018/0001-96 - AUGUSTUS TERCEIRIZACAO LTDA. Objeto: Acrescentar 8,14 % do valor inicial atualizado do contrato, a partir da data de assinatura deste instrumento, equivalente a R\$ 95.325,12 (noventa e cinco mil, trezentos e vinte e cinco reais e doze centavos), nos moldes do Art. 65, inciso i, alínea "b", § 1º, da lei n.º 8.666/1993. Vigência: 30/11/2023 a 05/04/2024. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 1.327.481,76. Data de Assinatura: 30/11/2023.

(COMPRASNET 4.0 - 30/11/2023).

EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 1/2023 - UASG 153015

Número do Contrato: 4/2023.

Nº Processo: 23062.063941/2022-49.

Contratante: CENTRO FEDERAL DE EDUCACAO TECNOLOGICA DE MG. Contratado: 11.312.296/0001-00 - AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA. Objeto: Repactuação de valores para reajuste do contrato em razão da categoria dos cargos de serviços de limpeza do ano de 2023 da cidade de Araxá, Belo Horizonte, Contagem, Curvelo, Leopoldina e Timóteo e da categoria dos cargos de oficial e meio oficial do ano de 2022/2023 das cidades de Belo Horizonte e Divinópolis, de acordo com o que restou estipulado na cláusula décima terceira do contrato nº 004/2023 firmado entre as partes e o reconhecimento de crédito entre os valores faturados e os valores repactuados. Vigência: 13/02/2023 a 22/08/2024. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 11.236.630,40. Data de Assinatura: 30/11/2023.

(COMPRASNET 4.0 - 30/11/2023).

EXTRATO DE PROTOCOLO

ESPÉCIE: Protocolo de Estágio UFMG nº 018/2023. PARTES: Universidade Federal de Minas Gerais e CEFET-MG como instituição de ensino concedente. VIGÊNCIA: 05 (cinco) anos a contar de 29 de novembro de 2023. Processo eletrônico nº 23062.049073/2023-75.

COLÉGIO PEDRO II

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20/2023 - UASG 153167

Nº Processo: 23040.001638/2023-91.

Inexigibilidade Nº 23/2023. Contratante: COLEGIO PEDRO II.

Contratado: 33.402.892/0001-06 - ASSOCIACAO BRASILEIRA DE NORMAS TECNICAS ABNT. Objeto: O presente termo tem por objeto a prestação de serviço de visualização, atualização, impressão e gerenciamento de uma coleção de normas técnicas abnt e mercosul, em formato eletrônico, bem como a respectiva prestação de serviços de suporte técnico a ser prestado pela contratada à contratante..

Fundamento Legal: LEI 14.133/2021 - Artigo: 74 - Inciso: I. Vigência: 27/11/2023 a 27/11/2025. Valor Total: R\$ 79.394,00. Data de Assinatura: 27/11/2023.

(COMPRASNET 4.0 - 30/11/2023).

CAMPUS ENGENHO NOVO II

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 35/2023 - UASG 155636

Nº Processo: 23780.000373/2023 . Objeto: Contratação por inexigibilidade de licitação, com fulcro no artigo 25, inciso II da Lei 8666/93, da Letras em Movimento Comércio de Livros e Produção teatral LTDA (CNPJ 43.976.298/0001-82) para ofertar a palestra de tema "Protagonismo negro na literatura infantil" Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Notória especialização Declaração de Inexigibilidade em 30/11/2023. NATHALIA BITTENCOURT RODRIGUES DOS SANTOS. Chefe do Sepma. Ratificação em 30/11/2023. LUIZA FERNANDES DA SILVA MARQUES. Diretora Administrativa. Valor Global: R\$ 10.000,00. CNPJ CONTRATADA : 43.976.298/0001-82 LETRAS EM MOVIMENTO COMERCIO DE LIVROS E PRODUCAO TEATRAL LTDA.

(SIDECA - 30/11/2023) 155636-15201-2023NE111111

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 36/2023 - UASG 155636

Nº Processo: 23780.000379/2023 . Objeto: Contratação por inexigibilidade de licitação, com fulcro no artigo 25, inciso II da Lei 8666/93, da Juliana do Nascimento Correia (CNPJ 23.443.250/0001-00) para ofertar oficina de contação de histórias e curso de formação. Total de Itens Licitados: 00002. Fundamento Legal: Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Notória especialização Declaração de Inexigibilidade em 30/11/2023. NATHALIA BITTENCOURT RODRIGUES DOS SANTOS. Chefe do Sepma. Ratificação em 30/11/2023. LUIZA FERNANDES DA SILVA MARQUES. Diretora Administrativa. Valor Global: R\$ 38.200,00. CNPJ CONTRATADA : 23.443.250/0001-00 JULIANA DO NASCIMENTO CORREIA.

(SIDECA - 30/11/2023) 155636-15201-2023NE111111

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 37/2023 - UASG 155636

Nº Processo: 23780.000376/2023 . Objeto: Contratação por inexigibilidade de licitação, com fulcro no artigo 25, inciso II da Lei 8666/93, da LIAME ASSOCIACAO DE APOIO A CULTURA (CNPJ 076.911.48/0001-69) para ofertar a palestra de tema Etnomatemática das tranças africanas . Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21º/06/1993.. Justificativa: Notória especialização Declaração de Inexigibilidade em 30/11/2023. NATHALIA BITTENCOURT RODRIGUES DOS SANTOS. Chefe do Sepma. Ratificação em 30/11/2023. LUIZA FERNANDES DA SILVA MARQUES. Diretora Administrativa. Valor Global: R\$ 3.000,00. CNPJ CONTRATADA : 07.691.148/0001-69 LIAME ASSOCIACAO DE APOIO A CULTURA.

(SIDECA - 30/11/2023) 155636-15201-2023NE111111

AVISO DE PENALIDADE

EXTRATO DE DECISÃO FINAL DO PAAR 23783.000610/2022-62 - UASG 155636 - C. ENGENHO NOVO II

Número do Contrato: 04/2017. Pregão SRP Nº 02/2017. Contratante: COLEGIO PEDRO II - CAMPUS ENGENHO NOVO II. Contratado: AT ELEVADORES LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.405.459/0001-09. Objeto: O Colégio Pedro II - Campus Engenho Novo II, suspende temporariamente a empresa AT ELEVADORES LTDA de licitar e a impede de contratar com o COLÉGIO PEDRO II pelo período de 4 meses. A decisão derivada do PAAR nº 23783.000610/2022-62 e foi aplicada pelo descumprimento do subitem 14.1.1 do Termo de Referência, anexo ao edital do Pregão Eletrônico nº 002/2017. Prazo: 08/09/2023 a 08/01/2024.

Em 29 de novembro de 2023
JÉSSICA MOURA BALLARD MORAIS
Assistente Administrativo em Educação

CAMPUS DUQUE DE CAXIAS

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 1/2023 - UASG 155637

Número do Contrato: 2/2023.

Nº Processo: 23786.000047/2023-83.

Contratante: COLÉGIO PEDRO II - CAMPUS DUQUE DE CAXIAS; CNPJ 42.414.284/0015-08.

Contratada: CNS NACIONAL DE SERVICOS LTDA; CNPJ 33.285.255/0001-05.

Objeto: O presente termo de apostilamento tem como objeto a repactuação do contrato firmado entre as partes em 28/02/2023, nos termos previstos em sua cláusula segunda. Fundamento legal: Art. 65, inciso II, alínea d da lei nº 8.666/93.

Vigência: 01/03/2023 a 01/03/2024.

Valor atualizado do contrato: R\$ 223.823,40 (duzentos e vinte e três mil, oitocentos e vinte e três reais e quarenta centavos).

Dotação orçamentária: Elemento de Despesa nº 3.3.90.37; Programa de Trabalho nº D20RIM01NEE; Fonte: 1000 ou outras destinadas ao Colégio Pedro II; PTRES nº 169943.

Data de assinatura: 28/11/2023.

(COMPRASNET 4.0 - 28/11/2023).

