



Ministério da Educação  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

### TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº \_\_\_\_/2021  
(Processo Administrativo nº 23086.009547/2020-25)

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Porteiro, Vigia e Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança, para atender a demanda da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo 01						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Nº de Postos (A)	Quantidade de Colaboradores	Valor Máximo Mensal, considerado o Nº de Postos (A)	Valor Máximo Anual
<u>01</u>	<u>Encarregado - 44 Horas Semanais - Segunda à sexta-feira (de segunda a quinta, de 08:00 às 18:00 horas e na sexta de 08:00 às 17:00 horas) - CBO: 4101-05</u>	<u>Posto de serviço/mês</u>	<u>01</u>	<u>01</u>	<u>R\$ 4.325,24</u>	<u>R\$ 51.902,87</u>
<u>02</u>	<u>Porteiro 12x 36 Diurno / Campus JK - 06:00h às 18:00h - CBO: 5174 -10</u>	<u>Posto de serviço/mês</u>	<u>01</u>	<u>02</u>	<u>R\$ 7.933,94</u>	<u>R\$ 95.207,24</u>
<u>03</u>	<u>Porteiro 12x 36 Diurno / Campus I - 06:00h às 18:00h - CBO: 5174 -10</u>	<u>Posto de serviço/mês</u>	<u>01</u>	<u>02</u>	<u>R\$ 7.933,94</u>	<u>R\$ 95.207,24</u>
<u>04</u>	<u>Porteiro 12x 36 Diurno / Moradia Estudantil - 06:00h às 18:00h - CBO: 5174 -10</u>	<u>Posto de serviço/mês</u>	<u>01</u>	<u>02</u>	<u>R\$ 7.933,94</u>	<u>R\$ 95.207,24</u>
<u>05</u>	<u>Porteiro 06 Horas Diárias /Campus JK - Segunda à Sexta-feira (17:00h às 23:00h).- CBO: 5174 -10</u>	<u>Posto de serviço/mês</u>	<u>01</u>	<u>01</u>	<u>R\$ 3.084,39</u>	<u>R\$ 37.012,67</u>
<u>06</u>	<u>Porteiro 06 Horas Diárias /Campus I - Segunda à Sexta-feira (17:00h às 23:00h).- CBO: 5174 -10</u>	<u>Posto de serviço/mês</u>	<u>01</u>	<u>01</u>	<u>R\$ 3.084,39</u>	<u>R\$ 37.012,67</u>
<u>07</u>	<u>Vigia 12x 36 Diurno / Campus JK - 06:00h às 18:00h - CBO: 5174 -20</u>	<u>Posto de serviço/mês</u>	<u>04</u>	<u>08</u>	<u>R\$ 31.851,19</u>	<u>R\$ 382.214,29</u>
<u>08</u>	<u>Vigia 12x 36 Noturno / Núcleo de Turismo - 18:00h às 06:00h - CBO: 5174 -20</u>	<u>Posto de serviço/mês</u>	<u>01</u>	<u>02</u>	<u>R\$ 9.201,99</u>	<u>R\$ 110.423,86</u>
<u>09</u>	<u>Vigia 12x 36 Diurno / Moradia Estudantil - 06:00h às 18:00h - CBO: 5174 -20</u>	<u>Posto de serviço/mês</u>	<u>01</u>	<u>02</u>	<u>R\$ 7.951,79</u>	<u>R\$ 95.421,50</u>
<u>10</u>	<u>Vigia 06 Horas Diárias /Campus JK - Segunda à Sexta-feira (17:00h às 23:00h) - CBO: 5174 -20</u>	<u>Posto de serviço/mês</u>	<u>04</u>	<u>04</u>	<u>R\$ 12.374,91</u>	<u>R\$ 148.498,92</u>
<u>11</u>	<u>Operador de Monitoramento de Sistemas Eletrônicos de Segurança - Diurno - 06:00h às 18:00h - CBO: 9513-15</u>	<u>Posto de serviço/mês</u>	<u>01</u>	<u>02</u>	<u>R\$ 7.914,62</u>	<u>R\$ 94.975,42</u>
<u>12</u>	<u>Operador de Monitoramento de Sistemas Eletrônicos de Segurança - Noturno - 18:00h às 06:00h - CBO: 9513-15</u>	<u>Posto de serviço/mês</u>	<u>01</u>	<u>02</u>	<u>R\$ 9.164,81</u>	<u>R\$ 109.977,78</u>
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>	<b>29</b>	<b>R\$ 112.755,14</b>	<b>R\$ 1.353.061,69</b>

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

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.4.1. O regime de execução de Empreitada por Preço Global, foi adotado, visto que se trata de serviço de menor complexidade, onde foi possível predefinir uma estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser licitado, mitigando os riscos da ocorrência de distorções relevantes no decorrer da execução contratual.

- 1.5. **A licitação será dividida em itens, e sua adjudicação pelo preço global do grupo**
- 1.6. O prazo de vigência do contrato é de **12 (meses)**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.7. **O prazo de início de execução dos serviços dos postos de vigia e porteiro ocorrerá a partir da assinatura do contrato. Para o posto de Operador de Monitoramento de Sistemas Eletrônicos de Segurança, o início da execução dos serviços ficará condicionada a finalização do processo de contratação do Circuito Fechado de Televisão e Monitoramento, previsto para o ano de 2021, bem como se dará após a ordem de serviço específica para o serviço, observando-se ainda que este não serão pagos os postos quando ainda não executados, mesmo que o contrato já esteja vigente.**

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

### 5.1.1. **Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:**

5.1.1.1. **Para este serviço os requisitos contemplam a Convenção Coletiva de Trabalho MG000415/2021, além da necessidade de comprovar por meio de atestados de capacidade técnica a ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contratos de serviços contínuos ou não contínuos, em quantitativos compatíveis com o pleiteado nessa licitação. Será aceito, ainda, o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados anteriormente.**

### 5.1.1.2. **A contratada deverá:**

**5.1.1.2.1 Iniciar a prestação do serviço objeto do termo de referência após a assinatura do contrato e na data indicada por este instrumento jurídico;**

**5.1.1.2.2 A empresa deve ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço;**

**5.1.1.2.3 Responsabilizar-se pelo treinamento e qualificação dos seus profissionais de acordo com as necessidades apresentadas pela Contratante;**

**5.1.1.2.3.1 Eventuais capacitações realizadas pela Contratante, poderão, à critério da Administração, ser estendidas aos profissionais da Contratada, devendo esta realizar a liberação dos seus colaboradores para participação, sem prejuízo aos seus vencimentos e ao serviço prestado;**

### 5.1.1.2.4 **Uniformes:**

**5.1.1.2.4.1 Providenciar para que o profissional indicado se apresente no local da prestação dos serviços trajando uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) fornecidos às expensas da Contratada;**

**5.1.1.2.4.2 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no início da prestação dos serviços;**

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

**5.1.1.2.4.4 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela Fiscalização;**

**5.1.1.2.4.5 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de serviço;**

**5.1.1.2.4.6 A contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega do novo;**

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

**5.1.1.2.4.8 A contratada deve fornecer e manter seu pessoal uniformizado, considerando o clima da região, identificando-os através de crachás, provendo-os de EPI's, conforme descrição constante em sua proposta e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;**

### 5.1.1.2.5 **EPI's**

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

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

### 5.1.1.2.6 **Ferramentas**

**5.1.1.2.6.1 No início da prestação do serviço a Contratada deverá disponibilizar ao colaborador as ferramentas listadas na tabela que consta no item 9.1.1, realizando a substituição destas sempre que o material apresentar algum dano que comprometa a sua utilização.**

### 5.1.1.2.7 **Preposto**

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

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

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

**5.1.1.2.8** A Contratada deve prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela Contratante, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**5.1.1.2.9** A Contratada poderá utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho MG000415/2021, utilizada como normativo balizador para o cálculo das verbas trabalhistas neste estudo no que couber, devendo respeitar e cumprir as convenções coletivas conforme jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), e do Tribunal Superior do Trabalho (TST);

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

**5.1.1.3.1** Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;

**5.1.1.3.2** Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante;

**5.1.1.3.3** Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**5.1.1.3.4** Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;

**5.1.1.3.5** Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço;

**5.1.1.3.6** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação ou entrega do serviço sem prévia anuência da Contratante;

**5.1.1.3.7** Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato; e

**5.1.1.3.8** Manter seus dados atualizados perante a Contratante no decorrer da vigência do futuro contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento.

## 5.1.2. Natureza do Serviço:

**5.1.2.1.** Esta contratação tem caráter de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra e obedecerá ao disposto na IN 05 de 2017 SEGES/MPDG, especificamente o que disciplinam os arts 15 e 17.

**5.1.2.1.1** O serviço objeto da presente contratação é caracterizado como continuado devido a sua essencialidade, uma vez que o Vigia e Porteiro irão atender as necessidades dos Campi I e II no município de Diamantina/MG de forma permanente e continuada. A prestação dos serviços de forma continuada é essencial para a manutenção da Universidade, bem como para garantir o funcionamento das atividades da Contratante.

**5.1.2.2.** A execução do serviço se dará mediante cessão de mão de obra, ou seja, quando a empresa contratada disponibiliza empregado seu para a execução de serviços não contínuos nas dependências da contratante.

## 5.1.3. Da conta depósito vinculada

**5.1.3.1.** Para a presente contratação, o pagamento será realizado através da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, aberta no Banco do Brasil em nome da contratada, com movimentações sujeitas a prévia autorização da contratante e operacionalização realizada conforme especificação contida no tópico 19 deste Termo de Referência.

**5.1.4.** CCT: A categoria de Vigia e Porteiro consta no momento na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) MG000415/2021, cujo teor será utilizado para garantir o tratamento isonômico entre os licitantes e fornecer subsídios para a Administração estimar seu valor de referência nesta contratação.

## 5.1.5. Duração do Contrato

**5.1.5.1.** Duração do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por 60 meses, observando as normas vigentes.

**5.2.** O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CBO	CCT
<u>Encarregado</u>	<u>4101-05</u>	<u>MG000415/2021</u>
<u>Porteiro</u>	<u>5174-10</u>	<u>MG000415/2021</u>
<u>Vigia</u>	<u>5174-20</u>	<u>MG000415/2021</u>
<u>Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança</u>	<u>9513-15</u>	<u>MG000415/2021</u>

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

**5.4.** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## 6. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

**6.1.** Nos termos do artigo 2º do Decreto 7.746/2012, na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes devem adotar critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios.

**6.2.** Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, a contratada deve seguir as seguintes diretrizes ao longo da execução contratual:

**6.2.1.** Menor impacto sobre os recursos naturais;

**6.2.2.** Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

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

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

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

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

**6.2.7.** Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;

6.3. A contratação também requer que a contratada exerça práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência, tendo em vista o disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União de 2016 e legislação que rege a matéria. Destaca-se o disposto na Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012, que deve ser cumprido naquilo que couber na execução do serviço.

## 7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09:00** às **11:00** e das **14:00** às **16:00** horas, mediante prévio agendamento a ser realizado através do e-mail apoio.proad@ufvjm.edu.br ou pelo telefone de contato (38) 3532-1200 Ramal 8067

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

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

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

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

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

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços contratados deverão ser disponibilizados nas áreas da UFVJM, no Campus JK, Campus I, Moradia Estudantil e Núcleo de Turismo, situados nos seguintes endereços:

a) CAMPUS JK / DIAMANTINA

Endereço: Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5.000, Bairro Alto da Jacuba - CEP: 39100-000 Diamantina/MG

b) CAMPUS I/ DIAMANTINA

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

c) MORADIA ESTUDANTIL / DIAMANTINA

Endereço: Rua LI, nº 99, Trevo do Biribiri - CEP: 39100-000 Diamantina/MG

d) NÚCLEO DE TURISMO / DIAMANTINA

Endereço: Rua Macau de Baixo, S/Nº - Esquina com a Rua do Estudante, Bairro Centro - CEP:39100-00 Diamantina/MG

8.1.2. A critério da Administração, no decorrer do contrato, poderá haver remanejamento de postos de trabalho entre as áreas da UFVJM, nos endereços de execução dos serviços descritos no item 8.1.1.

8.1.3. Os serviços de porteiro, vigia e monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno serão realizados de acordo com o planejamento elaborado pela Contratada e aprovado pela Instituição.

8.1.3.1. Os porteiros/vigias e monitor de sistemas eletrônicos, cuja jornada será de 12x36 horas, prestarão os serviços de domingo a segunda-feira, em escala de revezamento;

8.1.3.2. Os porteiros/vigias, cuja jornada será de 06 horas, prestarão serviços de segunda a sexta, de 17:00 às 23:00 horas, com 01 hora de adicional noturno por dia;

8.1.3.3. O encarregado, cuja jornada será de 44 horas semanais, prestará os serviços de segunda a quinta, de 08:00 às 18:00 horas e na sexta de 08:00 às 17:00 horas.

8.1.3.4. Não se admitirá o exercício de horas extraordinárias.

8.1.3.5. A Contratada deverá efetuar o controle mensal de Banco de Horas juntamente ao Empregado, através de lançamentos em planilha individual, detalhando as horas suplementares realizadas, as horas compensadas e o saldo remanescente.

8.1.4. Deverá prever o contrato individual de trabalho firmado entre a contratada e seus colaboradores, o instituto da compensação de horas suplementares, independente se já previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

8.1.5. É de responsabilidade da Contratada garantir o transporte dos vigias, porteiros e monitores para o Campus JK, cuja jornada de trabalho é de 12x36 horas, para os respectivos postos de trabalho, inclusive em finais de semana e feriados.

8.1.6. Visando atender vindouras necessidades da Instituição, reserva-se a Contratante o direito de modificar a forma de cumprimento da jornada de trabalho, bem como o planejamento elaborado pela contratada.

8.1.7. Deverá a Contratada encaminhar ao Gestor do Contrato até o primeiro dia útil de cada mês, a relação dos empregados com as respectivas quantidades de horas trabalhadas e o controle mensal de Banco de Horas.

8.1.8. É vedado à Contratada alocar empregados, na Instituição, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.

8.2. São atribuições da categoria profissional que será empregadas no serviço:

8.2.1. Porteiro (CBO 5174-10)

8.2.1.1. Abertura e fechamento dos prédios;



- 8.2.1.2. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 8.2.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 8.2.1.4. Controle do fluxo e movimentação de pessoas;
- 8.2.1.5. Transmissão de recados;
- 8.2.1.6. Comunicação via rádio;
- 8.2.1.7. Registro de Ocorrências;
- 8.2.1.8. Repassar para o(s) vigia(s)/porteiro(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 8.2.1.9. Acionar Polícia, Bombeiros e demais autoridades sempre que necessário;
- 8.2.1.10. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 8.2.1.11. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação;
- 8.2.1.12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 8.2.1.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 8.2.1.14. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 8.2.1.15. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, salvo com autorização escrita pela administração;
- 8.2.1.16. Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 8.2.1.17. Medição de Temperatura - Projeto de Lei 321/2020, que obriga repartições públicas e estabelecimentos de uso coletivo a medir a temperatura corporal de seus servidores, funcionários e visitantes durante a pandemia de COVID-19;
- 8.2.1.18. Para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 8.2.1.19. Não permitir prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras práticas similares, relacionadas com atividades comerciais, alheia e estranha às Instituições, nas suas dependências, salvo autorização expressa da Administração
- 8.2.1.20. E outras demandas identificadas como necessárias posteriormente e pertinentes ao cargo.
- 8.2.1.21. Perfil dos profissionais: Demonstrar educação; demonstrar atenção; manter o autocontrole; ter capacidade de tomar decisões; trabalhar em equipe; demonstrar prestatividade; demonstrar capacidade de administrar o próprio tempo; demonstrar fluência verbal, de modo que consiga repassar as informações ao público atendido de forma inteligível; demonstrar capacidade de lidar com o público; ser assíduo e pontual
- 8.2.2. Vigia (CBO 5174-20)
- 8.2.2.1. Abertura e fechamento dos prédios;
- 8.2.2.2. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 8.2.2.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 8.2.2.4. Controle do fluxo e movimentação de pessoas;
- 8.2.2.5. Transmissão de recados;
- 8.2.2.6. Comunicação via rádio;
- 8.2.2.7. Registro de Ocorrências;
- 8.2.2.8. Repassar para o(s) vigia(s)/porteiro(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 8.2.2.9. Acionar Polícia, Bombeiros e demais autoridades sempre que necessário;
- 8.2.2.10. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 8.2.2.11. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação;
- 8.2.2.12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 8.2.2.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 8.2.2.14. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 8.2.2.15. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, salvo com autorização escrita pela administração;
- 8.2.2.16. Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 8.2.2.17. Medição de Temperatura - Projeto de Lei 321/2020, que obriga repartições públicas e estabelecimentos de uso coletivo a medir a temperatura corporal de seus servidores, funcionários e visitantes durante a pandemia de COVID-19;
- 8.2.2.18. Para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

- 8.2.2.19. Não permitir prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras práticas similares, relacionadas com atividades comerciais, alheia e estranha às Instituições, nas suas dependências, salvo autorização expressa da Administração;
- 8.2.2.20. Abertura e fechamento dos prédios;
- 8.2.2.21. Informações sobre regime interno, normas ou procedimentos;
- 8.2.2.22. Controle de entrada e saída de pessoas e veículos;
- 8.2.2.23. Acionar o serviço de vigilância em eventuais ocorrências;
- 8.2.2.24. Identificação e encaminhamento de pessoas;
- 8.2.2.25. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
- 8.2.2.26. E outras demandas identificadas como necessárias posteriormente e pertinentes ao cargo
- 8.2.2.27. Perfil dos profissionais: Demonstrar educação; demonstrar atenção; manter o autocontrole; ter capacidade de tomar decisões; trabalhar em equipe; demonstrar proatividade; demonstrar capacidade de administrar o próprio tempo; demonstrar fluência verbal, de modo que consiga repassar as informações ao público atendido de forma inteligível; demonstrar capacidade de lidar com o público; ser assíduo e pontual
- 8.2.3. Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança (CBO 9513-15)
- 8.2.3.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 8.2.3.2. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- 8.2.3.3. Comunicação via rádio, ou telefone, com a equipe de trabalhos e com a Administração.
- 8.2.3.4. Registro de Ocorrências;
- 8.2.3.5. Repassar para o(s) vigia(s)/porteiro(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 8.2.3.6. Acionar Polícia, Bombeiros e demais autoridades sempre que necessário;
- 8.2.3.7. Acionar o serviço de vigilância em eventuais ocorrências;
- 8.2.3.8. Identificação e encaminhamento de pessoas;
- 8.2.3.9. Elaborar documentos;
- 8.2.3.10. Ativar sistemas eletroeletrônicos de segurança;
- 8.2.3.11. Demonstrar competências pessoais;
- 8.2.3.12. Planejar serviços de instalação e manutenção de sistemas eletroeletrônicos de segurança;
- 8.2.3.13. Realizar manutenções corretiva e preventiva dos sistemas eletroeletrônicos de segurança;
- 8.2.3.14. Inspecionar instalações dos sistemas eletroeletrônicos de segurança;
- 8.2.3.15. Monitorar sistemas eletrônicos de segurança;
- 8.2.3.16. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
- 8.2.3.17. E outras demandas identificadas como necessárias posteriormente e pertinentes ao cargo
- 8.2.3.18. Perfil dos profissionais: Demonstrar educação; demonstrar atenção; manter o autocontrole; ter capacidade de tomar decisões; trabalhar em equipe; demonstrar proatividade; demonstrar capacidade de administrar o próprio tempo; demonstrar fluência verbal, de modo que consiga repassar as informações necessárias à equipe de trabalho e à Administração.
- 8.2.4. Encarregado (CBO 4101-05)
- 8.2.4.1. Realizar todas as tarefas inerente ao cargo de encarregado de forma a garantir que os serviços contratados, em todos os postos, sejam executados conforme as exigências e parâmetros de qualidade previstos na contratação.
- 8.2.4.2. Perfil dos profissionais: Demonstrar educação; demonstrar atenção; manter o autocontrole; ter capacidade de tomar decisões; coordenar e trabalhar em equipe; demonstrar proatividade; demonstrar capacidade de administrar o próprio tempo; demonstrar fluência verbal, de modo que consiga repassar as informações necessárias à equipe de trabalho e à Administração.
- 8.2.5. São posturas esperadas em todos os postos de trabalho:
- 8.2.5.1. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual e os Equipamentos de Proteção Coletivos;
- 8.2.5.2. Trabalhar com atenção;
- 8.2.5.3. Manter o local de trabalho organizado;
- 8.2.5.4. Trabalhar com responsabilidade;
- 8.2.5.5. Trabalhar em equipe;
- 8.2.5.6. Atender prontamente as solicitações da contratante, mesmo fora do horário de expediente, em caso de emergência;
- 8.2.5.7. Desempenhar as atribuições que lhe forem confiadas com perfeição e rendimento, cumprindo com as normas e instruções superiores;
- 8.2.5.8. Ter moralidade, honestidade e integridade comportando-se de forma cortês e atenciosa;
- 8.2.5.9. Ter respeito à hierarquia;
- 8.2.5.10. Ser assíduo e frequente ao serviço;
- 8.2.5.11. Manter limpo e em perfeita ordem o seu local de trabalho;
- 8.2.5.12. Assumir diariamente o serviço, com aparência pessoal adequada;
- 8.2.5.13. Registrar, diariamente, a sua frequência, em folha/cartão de ponto;
- 8.2.5.14. Zelar e realizar as manutenções necessárias nos equipamentos e ferramentas de trabalho;
- 8.2.5.15. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

- 8.2.5.16. Demonstrar organização, agilidade, disciplina e dedicação;  
 8.2.5.17. Ouvir atentamente (saber ouvir);  
 8.2.5.18. Seguir as normas da Contratante;  
 8.2.5.19. Vacinar-se periodicamente.

8.3. No caso de revisão ou atualização da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) para os cargos previstos no serviço contratado, será válida aquela em vigência no Ministério do Trabalho e Emprego.

8.4. A execução dos serviços, com exceção dos postos de Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança, será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato e na data indicada por este instrumento jurídico. Para o posto de Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança, o início da execução dos serviços, ficará condicionada a finalização do processo de contratação do Circuito Fechado de Televisão e Monitoramento, bem como à instalação de toda a infraestrutura necessária.

8.5. Nos dias em que não houver atividade administrativa nos Campi da Contratante, poderá haver, a critério da administração, para os postos de trabalho que se enquadrarem em serviços não essenciais no âmbito da universidade, a redução dos serviços prestados pela empresa terceirizada por meio destes postos ou a dispensa do serviço nestes dias, com a glosa de valores relativos a auxílio alimentação e transporte, nos termos ditados pela Nota Técnica nº 66/2018-MP - Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 30 de janeiro de 2018./

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. A forma de fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais constam em item próprio deste termo de referência, além de serem aplicadas as disposições da IN 5/2017 quanto à fiscalização.

9.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

9.3. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN 05/2017-MPDG, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

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

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

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

9.7. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

9.8. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

9.9. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

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

9.11. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

9.11.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

9.11.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

9.11.3. A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

### 9.12. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

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

9.12.2. Os serviços e produtos da Contratada serão avaliados por meio dos seguintes indicadores de qualidade: uso dos EPIs e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

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

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

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

INDICADOR 1 – USO DOS EPI's E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 pontos; 1 ocorrência = 18 pontos

	<u>2 ocorrências = 15 pontos</u> <u>3 ocorrências = 10 pontos</u> <u>4 ocorrências = 5 pontos</u> <u>5 ou mais ocorrências = 0 pontos</u>
<b>Sanções</b>	<u>Ver Item 22</u>
<b>Observações:</b>	

<b>INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	<u>Mensurar o tempo de atendimento às solicitações da contratante.</u>
<b>Meta a cumprir</b>	<u>Até 01 (um) dia útil posterior à solicitação ou ao prazo acordado.</u>
<b>Instrumento de Medição</b>	<u>Constatação formal de ocorrências</u>
<b>Forma de acompanhamento</b>	<u>Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros</u>
<b>Periodicidade</b>	<u>Por evento/ solicitação à contratante</u>
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<u>Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta</u>
<b>Início de Vigência</b>	<u>A partir do início da prestação do serviço</u>
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<u>Sem ocorrências = 20 pontos;</u> <u>1 ocorrência = 18 pontos</u> <u>2 ocorrências = 15 pontos</u> <u>3 ocorrências = 10 pontos</u> <u>4 ocorrências = 5 pontos</u> <u>5 ou mais ocorrências = 0 pontos</u>
<b>Sanções</b>	<u>Ver Item 22</u>
<b>Observações:</b>	

<b>INDICADOR 3 – FALTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	<u>Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato</u>
<b>Meta a cumprir</b>	<u>Nenhuma ocorrência no mês</u>
<b>Instrumento de Medição</b>	<u>Constatação formal de ocorrências</u>
<b>Forma de acompanhamento</b>	<u>Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros</u>
<b>Periodicidade</b>	<u>Por evento/ constatação</u>
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<u>Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de falta de materiais no mês de referência</u>
<b>Início de Vigência</b>	<u>A partir do início da prestação do serviço</u>
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<u>Sem ocorrências = 25 pontos</u> <u>1 ou mais ocorrências = 0 pontos</u>
<b>Sanções</b>	<u>Ver Item 22</u>
<b>Observações:</b>	

<b>INDICADOR 4 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	<u>Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço</u>
<b>Meta a cumprir</b>	<u>Quanto maior melhor</u>
<b>Instrumento de Medição</b>	<u>Constatação formal de ocorrências</u>
<b>Forma de acompanhamento</b>	<u>Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros</u>
<b>Periodicidade</b>	<u>Diária, com aferição mensal do resultado</u>
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<u>Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.</u>
<b>Início de Vigência</b>	<u>A partir do início da prestação do serviço</u>
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<u>Sem ocorrências = 35 pontos</u> <u>1 ocorrência = 30 pontos</u> <u>2 ocorrências = 25 pontos</u> <u>3 ocorrências = 18 pontos</u> <u>4 ocorrências = 10 pontos</u> <u>5 ou mais ocorrências = 0 pontos</u>
<b>Sanções</b>	<u>Ver Item 22</u>
<b>Observações:</b>	

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

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

Pontuação total do serviço = Somatório (“Indicador 1” + “Indicador 2” + “Indicador 3” + “Indicador 4”)

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

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE DA ORDEM DE SERVIÇO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

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

#### MODELO PARA AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇOS

EMPRESA AVALIADA:			
CNPJ:		CONTRATO:	
DATA:		COMPETÊNCIA:	
INDICADOR	CRITÉRIO (FAIXAS DE PONTUAÇÃO)	PONTOS	AVALIAÇÃO
01 – Uso de EPI e uniformes	Sem ocorrências	20	
	01 ocorrência	18	
	02 ocorrências	15	
	03 ocorrências	10	
	04 ocorrências	05	
	05 ou mais ocorrências	0	
02 – Tempo de resposta às	Sem atrasos	20	
	01 resposta com atraso	18	
	02 respostas com atraso	15	
	03 respostas com atraso	10	
	04 respostas com atraso	05	
	05 respostas com atraso	0	
03 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	25	
	01 ocorrência	20	
	02 ocorrências	15	
	03 ocorrências	10	
	04 ocorrências	0	
	05 ou mais ocorrências	0	
04 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0-35	
Pontuação Total do do Serviço			

#### 10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. 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:

##### 10.1.1. EQUIPAMENTOS:

##### 10.1.1.1. Posto: Vigia

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	Vigia	RADIO COMUNICAÇÃO - TRANSECTOR, TIPO WALK TALK, POTÊNCIA TRANSMISSÃO 2 W, OPERAÇÃO 22 CANAIS, SENDO 7 CANAIS GMR5, ACESSÓRIOS CARREGADOR DE BATERIA E BATERIAS, ALCANCE 40 KM, FAIXA FREQUÊNCIA 438 A 470 MHZ	UNIDADE	10

02		LANTERNA - TÁTICA RECARREGÁVEL EQUIPADA COM CREE LED XML-T6 COM ZOOM\, 20000W DE RADIAÇÃO E LUZ E APROXIMADAMENTE 5600 LUMENS	UNIDADE	10
03		SISTEMA DE MONITORAMENTO GPS EM TEMPO REAL MODELO DE REFERÊNCIA: ZTRAX	UNIDADE (Custo de locação anual)	10

10.1.1.2. Posto: Porteiro

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	Porteiro	RADIO COMUNICAÇÃO - TRANSECTOR, TIPO WALK TALK, POTÊNCIA TRANSMISSÃO 2 W, OPERAÇÃO 22CANAI, SENDO 7 CANAIS GMRS, ACESSÓRIOS CARREGADOR DE BATERIA E BATERIAS, ALCANCE 40 KM, FAIXA FREQUÊNCIA 438 A 470 MHZ	UNIDADE	05
02		LANTERNA - TÁTICA RECARREGÁVEL EQUIPADA COM CREE LED XML-T6 COM ZOOM\, 20000W DE RADIAÇÃO E LUZ E APROXIMADAMENTE 5600 LUMENS	UNIDADE	05

10.1.1.3. Posto: Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança	RADIO COMUNICAÇÃO - TRANSECTOR, TIPO WALK TALK, POTÊNCIA TRANSMISSÃO 2 W, OPERAÇÃO 22CANAI, SENDO 7 CANAIS GMRS, ACESSÓRIOS CARREGADOR DE BATERIA E BATERIAS, ALCANCE 40 KM, FAIXA FREQUÊNCIA 438 A 470 MHZ	UNIDADE	01
02		LANTERNA - TÁTICA RECARREGÁVEL EQUIPADA COM CREE LED XML-T6 COM ZOOM\, 20000W DE RADIAÇÃO E LUZ E APROXIMADAMENTE 5600 LUMENS	UNIDADE	01

10.1.1.4. Posto: Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	Encarregado	RADIO COMUNICAÇÃO - TRANSECTOR, TIPO WALK TALK, POTÊNCIA TRANSMISSÃO 2 W, OPERAÇÃO 22CANAI, SENDO 7 CANAIS GMRS, ACESSÓRIOS CARREGADOR DE BATERIA E BATERIAS, ALCANCE 40 KM, FAIXA FREQUÊNCIA 438 A 470 MHZ	UNIDADE	01
02		LANTERNA - TÁTICA RECARREGÁVEL EQUIPADA COM CREE LED XML-T6 COM ZOOM\, 20000W DE RADIAÇÃO E LUZ E APROXIMADAMENTE 5600 LUMENS	UNIDADE	01

10.1.1.5. Posto: Comum à todos os postos

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	Comum a todos os postos	RELÓGIO PONTO - MOSTRADOR DIGITAL, TIPO BIOMÉTRICO E LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TECLAS EM PADRÃO TELEFÔNICO E TECLAS DE FUNÇÃO, ALIMENTAÇÃO 110/200 V	UNIDADE	04
02		COMPUTADOR - COMPLETO (COM MONITOR, TECLADO E MOUSE): ESPECIFICAÇÕES: FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 300 W REAIS (CHAVEADA); GRAVADOR DE CD/DVD; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10 (DESKTOP); PROCESSADOR: INTEL CORE I3, HD 500GB, SATA 03; MEMÓRIA RAM: 4GB, DDR 3, 1333 MHZ; MONITOR LED 15 POLEGADAS	UNIDADE	01

10.1.2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:10.1.2.1. Posto: Vigia

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	Vigia	FACE SHIELD - MÁSCARA PROTETORA (FACE SHIELD) PARA ADULTOS. PROTEGE DA TRANSMISSÃO DE VÍRUS POR TOSSE, PIGARRO, ENTRE OUTROS MEIOS. MATERIAL: ESTRUTURA EM PLÁSTICO, VISOR EM ACETATO 0,5MM E FECHO EM ELÁSTICO AJUSTÁVEL.	PAR	01
02		ÓCULOS - DE SEGURANÇA AMPLA VISÃO, COM LENTE DE PROTEÇÃO EM POLICARBONATO, COM TRATAMENTO ANTIRRISCO, ANTIEMBAÇANTE E UV, VENTILAÇÃO INDIRETA, ARMAÇÃO EM SILICONE E ELÁSTICO AJUSTÁVEL. ACOMPANHA BOLSA EM NYLON PARA ARMAZENAGEM.	UNIDADE	02
03		MÁSCARA - MÁSCARA EM TECIDO OXFORD OU TRICOLINE COM FORRO DE POPELINE 100% ALGODÃO	UNIDADE	20
04		CAPA DE CHUVA FORRADA, COMPRIMENTO LONGO E COM MANGAS	UNIDADE	02
05		PROTETOR SOLAR, TIPO PROTEÇÃO:UVA/UVB, FATOR PROTEÇÃO:FATOR 30, FORMA FARMACÊUTICA:CREME	FRASCO 120 ML	06

10.1.2.2. Posto: Porteiro

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	Porteiro	FACE SHIELD - MÁSCARA PROTETORA (FACE SHIELD) PARA ADULTOS. PROTEGE DA TRANSMISSÃO DE VÍRUS POR TOSSE, PIGARRO, ENTRE OUTROS MEIOS. MATERIAL: ESTRUTURA EM PLÁSTICO, VISOR EM ACETATO 0,5MM E FECHO EM ELÁSTICO AJUSTÁVEL.	PAR	01
02		ÓCULOS - DE SEGURANÇA AMPLA VISÃO, COM LENTE DE PROTEÇÃO EM POLICARBONATO, COM TRATAMENTO ANTIRRISCO, ANTIEMBAÇANTE E UV, VENTILAÇÃO INDIRETA, ARMAÇÃO EM SILICONE E ELÁSTICO AJUSTÁVEL. ACOMPANHA BOLSA EM NYLON PARA ARMAZENAGEM.	UNIDADE	02
03		MÁSCARA - MÁSCARA EM TECIDO OXFORD OU TRICOLINE COM FORRO DE POPELINE 100% ALGODÃO	UNIDADE	20
04		CAPA DE CHUVA FORRADA, COMPRIMENTO LONGO E COM MANGAS	UNIDADE	02
05		PROTETOR SOLAR, TIPO PROTEÇÃO:UVA/UVB, FATOR PROTEÇÃO:FATOR 30, FORMA FARMACÊUTICA:CREME	FRASCO 120 ML	06

10.1.2.3. Posto: Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade
------	--------------------	---------------	---------	------------

				Anual
01	Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança	FACE SHIELD - MÁSCARA PROTETORA (FACE SHIELD) PARA ADULTOS. PROTEGE DA TRANSMISSÃO DE VÍRUS POR TOSSE, PIGARRO, ENTRE OUTROS MEIOS. MATERIAL: ESTRUTURA EM PLÁSTICO, VISOR EM ACETATO 0,5MM E FECHO EM ELÁSTICO AJUSTÁVEL.	PAR	01
02		MÁSCARA - MASCARA EM TECIDO OXFORD OU TRICOLINE COM FORRO DE POPELINE 100% ALGODÃO	UNIDADE	20

## 10.1.2.4. Posto: Encarregado

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	Encarregado	FACE SHIELD - MÁSCARA PROTETORA (FACE SHIELD) PARA ADULTOS. PROTEGE DA TRANSMISSÃO DE VÍRUS POR TOSSE, PIGARRO, ENTRE OUTROS MEIOS. MATERIAL: ESTRUTURA EM PLÁSTICO, VISOR EM ACETATO 0,5MM E FECHO EM ELÁSTICO AJUSTÁVEL.	PAR	01
02		ÓCULOS - DE SEGURANÇA AMPLA VISÃO, COM LENTE DE PROTEÇÃO EM POLICARBONATO, COM TRATAMENTO ANTIRRISCO, ANTIEMBAÇANTE E UV, VENTILAÇÃO INDIRETA, ARMAÇÃO EM SILICONE E ELÁSTICO AJUSTÁVEL. ACOMPANHA BOLSA EM NYLON PARA ARMAZENAGEM.	UNIDADE	02
03		MÁSCARA - MASCARA EM TECIDO OXFORD OU TRICOLINE COM FORRO DE POPELINE 100% ALGODÃO	UNIDADE	20
04		CAPA DE CHUVA FORRADA, COMPRIMENTO LONGO E COM MANGAS	UNIDADE	02
05		PROTETOR SOLAR, TIPO PROTEÇÃO:UVA/UVB, FATOR PROTEÇÃO:FATOR 30, FORMA FARMACÊUTICA:CREME	FRASCO 120 ML	06

10.1.2.5. No início da prestação do serviço a contratada deve disponibilizar os EPI's, e deverá providenciar a substituição dos equipamentos de acordo com a vida útil estimada e/ou condição de uso para troca.

10.1.2.6. No decorrer do contrato poderão ser acrescidos equipamentos e/ou novas tecnologias correlatos com o presente objeto, de acordo com as conveniências da UFVJM, sendo, contudo, obedecido o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

10.1.2.7. A Contratada poderá utilizar-se de equipamentos ou tecnologias adquiridas pela UFVJM que tenham correlação com o objeto contratual, desde que a pedido ou autorizado pela Contratante.

## 11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

11.1.1. A especificação dos cargos, carga horária, CBO, local de Prestação dos Serviços, horário do trabalho e convenção coletiva de trabalho - CCT adotada estão dispostos em tópicos específicos deste termo de referência.

11.1.2. Adicionais de Insalubridade e Periculosidade:

11.1.2.1. Para a concessão de adicionais de insalubridade e periculosidade é preciso avaliar diversas variáveis, por isso inicialmente não haverá nesta contratação a incidência de nenhum dos adicionais citados.

11.1.2.2. Os adicionais de periculosidade e insalubridade serão concedidos somente com a manifestação da Contratada, que deverá vistoriar os locais de trabalho de seus colaboradores, acompanhada pela equipe do Serviço Especializado em Segurança do Trabalho da Contratante (SEST/UFVJM), e emitir laudo demonstrando o fato gerador do benefício e o seu grau, quando for o caso.

11.1.2.3. Caso seja avaliado pelo Serviço Especializado em Segurança do Trabalho da Contratante junto com representante da área de Segurança do Trabalho da Contratada que devido a natureza do serviço, o funcionário faz jus à adicional de insalubridade e/ou periculosidade, os pagamentos deverão ser realizados com base no laudo realizado e no disposto na legislação vigente.

11.1.3. Fornecimento de EPI's, Uniformes e Ferramentas:

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

11.1.4. Vale Transporte:

11.1.4.1. A tarifa aplicada para o município de Diamantina é de R\$4,10 (quatro reais e dez centavos).

## 12. UNIFORMES

12.1. 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.

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

12.2.1. Posto: Vigia

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anua
01	Vigia	BOTA COTURNO - BOTINA DE SEGURANÇA: BOTA COTURNO FEMININO E MASCULINO EM COURO, COM AMARRA EM CADARÇOS RECORTES ACAMURÇADOS NO CABEDAL, FORRO MACIO E MATERIAL TÊXTIL, SOLADO DE BORRACHA, PUXADOR NO CALCANHAR E NA LINGUETA, LINGUETA ACAMURÇADA, PALMILHA MACIA DE BOA RESPIRABILIDADE. NA COR MOSTARDA. MEDIDAS APROXIMADAS: SALTO MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,5 CM E ALTURA TOTAL DA BOTA DE 11 CM.	PAR	01
02		CAMISA - TECIDO (TRICOLINE, GABARDINE OU CEDROFIL) COR CLARA. MANGAS CURTAS SOCIAL COM PUNHO SIMPLES. BOLSO NA PARTE SUPERIOR DO LADO ESQUERDO, SOBREPOSTO.	UNIDADE	04
03		CALÇA BRIM - CALÇA SOCIAL, EM BRIM OU COMPATÍVEL, COR PRETA.	UNIDADE	04
04		CINTO - MASCULINO EM COURO CONSTITUÍDO DE 1 (UMA) FACE NA COR PRETA SEM COSTURA, FIVELA EM METAL, COM GARRA REGULÁVEL.	UNIDADE	01
05		MEIA ALGODÃO - MEIA VESTUÁRIO MASCULINO, MATERIAL ALGODÃO, COR PRETA, TAMANHO ÚNICO	PAR	05
06		JAQUETA - COR PRETA EM TECIDO DE ALGODÃO FORRADA, FORRADA EM ACORDO COM CLIMA DA REGIÃO. EMBLEMA DA EMPRESA, BORDADO NA PARTE EXTERNA DO BOLSO.	UNIDADE	01
07		BONÉ OU QUEPE - COR: PRETO, CONFECCIONADO EM TECIDO	UNIDADE	02

12.2.2. Posto: Porteiro

Item	Descrição	Especificação	Unidade	Quantidade Anua
------	-----------	---------------	---------	-----------------

	do Cargo			
01	Porteiro	SAPATO MASCULINO, TIPO: SOCIAL, MATERIAL: COURO, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM CADARÇO	PAR	01
02		CAMISA - TECIDO (TRICOLINE, GABARDINE OU CEDROFIL) COR CLARA. MANGAS CURTAS SOCIAL COM PUNHO SIMPLES. BOLSO NA PARTE SUPERIOR DO LADO ESQUERDO, SOBREPOSTO.	UNIDADE	04
03		CALÇA BRIM - CALÇA SOCIAL, EM BRIM OU COMPATÍVEL, COR PRETA.	UNIDADE	04
04		CINTO - MASCULINO EM COURO CONSTITUÍDO DE 1 (UMA) FACE NA COR PRETA SEM COSTURA, FIVELA EM METAL, COM GARRA REGULÁVEL.	UNIDADE	01
05		MEIA ALGODÃO - MEIA VESTUÁRIO MASCULINO, MATERIAL ALGODÃO, TIPO SOCIAL, COR PRETA, TAMANHO ÚNICO	PAR	05
06		JAQUETA - COR PRETA EM TECIDO DE ALGODÃO FORRADA, FORRADA EM ACORDO COM CLIMA DA REGIÃO. EMBLEMA DA EMPRESA, BORDADO NA PARTE EXTERNA DO BOLSO.	UNIDADE	01
07		BONÉ OU QUEPE - COR: PRETO, CONFECCIONADO EM TECIDO	UNIDADE	02

12.2.3. **Posto: Operador de Monitoramento de Sistemas Eletrônicos de Segurança**

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anua
01	Operador de Videomonitoramento	SAPATO MASCULINO, TIPO: SOCIAL, MATERIAL: COURO, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM CADARÇO	PAR	01
02		CAMISA - TECIDO (TRICOLINE, GABARDINE OU CEDROFIL) COR CLARA. MANGAS CURTAS SOCIAL COM PUNHO SIMPLES. BOLSO NA PARTE SUPERIOR DO LADO ESQUERDO, SOBREPOSTO.	UNIDADE	04
03		CALÇA BRIM - CALÇA SOCIAL, EM BRIM OU COMPATÍVEL, COR PRETA.	UNIDADE	04
04		CINTO - MASCULINO EM COURO CONSTITUÍDO DE 1 (UMA) FACE NA COR PRETA SEM COSTURA, FIVELA EM METAL, COM GARRA REGULÁVEL.	UNIDADE	01
05		MEIA ALGODÃO - MEIA VESTUÁRIO MASCULINO, MATERIAL ALGODÃO, TIPO SOCIAL, COR PRETA, TAMANHO ÚNICO	PAR	05
06		JAQUETA - COR PRETA EM TECIDO DE ALGODÃO FORRADA, FORRADA EM ACORDO COM CLIMA DA REGIÃO. EMBLEMA DA EMPRESA, BORDADO NA PARTE EXTERNA DO BOLSO.	UNIDADE	01
07		BONÉ OU QUEPE - COR: PRETO, CONFECCIONADO EM TECIDO	UNIDADE	02

12.2.4. **Posto: Encarregado**

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anua
01	Encarregado	BOTA COTURNO - BOTINA DE SEGURANÇA: BOTA COTURNO FEMININO E MASCULINO EM COURO, COM AMARRA EM CADARÇOS RECORTES ACAMURÇADOS NO CABEDAL, FORRO MACIO E MATERIAL TÊXTIL, SOLADO DE BORRACHA, PUXADOR NO CALCANHAR E NA LINGUETA, LINGUETA ACAMURÇADA, PALMILHA MACIA DE BOA RESPIRABILIDADE. NA COR MOSTARDA. MEDIDAS APROXIMADAS: SALTO MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,5 CM E ALTURA TOTAL DA BOTA DE 11 CM.	PAR	01
02		CAMISA - TECIDO (TRICOLINE, GABARDINE OU CEDROFIL) COR CLARA. MANGAS CURTAS SOCIAL COM PUNHO SIMPLES. BOLSO NA PARTE SUPERIOR DO LADO ESQUERDO, SOBREPOSTO.	UNIDADE	04
03		CALÇA BRIM - CALÇA SOCIAL, EM BRIM OU COMPATÍVEL, COR PRETA.	UNIDADE	04
04		CINTO - MASCULINO EM COURO CONSTITUÍDO DE 1 (UMA) FACE NA COR PRETA SEM COSTURA, FIVELA EM METAL, COM GARRA REGULÁVEL.	UNIDADE	01
05		MEIA ALGODÃO - MEIA VESTUÁRIO MASCULINO, MATERIAL ALGODÃO, COR PRETA, TAMANHO ÚNICO	PAR	05
06		JAQUETA - COR PRETA EM TECIDO DE ALGODÃO FORRADA, FORRADA EM ACORDO COM CLIMA DA REGIÃO. EMBLEMA DA EMPRESA, BORDADO NA PARTE EXTERNA DO BOLSO.	UNIDADE	01
07		BONÉ OU QUEPE - COR: PRETO, CONFECCIONADO EM TECIDO	UNIDADE	02

12.3. **Os conjuntos completos serão entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme anualmente, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;**

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

12.5. **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;**

12.6. **Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;**

12.7. **Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;**

12.8. **O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;**

12.9. **A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos;**

13. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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



- 13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 13.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 13.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 13.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 13.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 13.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 13.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 13.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

#### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 14.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 14.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 14.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 14.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 14.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 14.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 14.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 14.12. Substituir, no prazo de **24 (horas)**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

- 14.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 14.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 14.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 14.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 14.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 14.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 14.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 14.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 14.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 14.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 14.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 14.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 14.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 14.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei 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.
- 14.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 14.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 14.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 14.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

- 14.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 14.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 14.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 14.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 14.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 14.40.1. 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;
- 14.40.2. 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.
- 14.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 14.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 14.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 14.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 17.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
  - II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
  - III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
  - IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;
- 17.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 17.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 17.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 17.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

- a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
  - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

## 17.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

## 17.15.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

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

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 9.12.3.5, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

17.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

17.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

17.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

17.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

- 17.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 17.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 17.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 17.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 17.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 18.2. No prazo de até **05 dias** corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3. O recebimento provisório será realizado pela **fiscalização técnica e administrativa** após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 18.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 18.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 18.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 18.3.2. No prazo de até **10 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.4. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 18.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 18.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 19. DO PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 19.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.4.1. o prazo de validade;
- 19.4.2. a data da emissão;
- 19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 19.4.5. o valor a pagar; e
- 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 19.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 19.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 19.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 19.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 19.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 19.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 19.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 19.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 19.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 19.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

- 20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 20.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 20.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.5. 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. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 21.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuído, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 21.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 21.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 21.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 21.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 21.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 21.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 21.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 21.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 21.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;



- 21.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 21.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 21.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 21.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 21.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 21.13. 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/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 21.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 21.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 21.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 21.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 21.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 21.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 22.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 22.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 22.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 22.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 22.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.12. Será considerada extinta a garantia:
- 22.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 22.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 23.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 23.1.5. cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 23.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 23.2.2. **Multa de:**
- 23.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 23.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 01 e 02, abaixo; e
- 23.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 23.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 23.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 23.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 23.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 23.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-se dos pagamentos a serem efetuados.

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

TABELA 01

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

TABELA 02

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

23.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

23.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

- 24.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 24.3.1. **A empresa deve ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço;**
- 24.4. O critério de aceitabilidade de preços será **o valor máximo mensal de R\$112.755,14 (cento e doze mil setecentos e cinquenta e cinco reais e quatorze centavos) e R\$ 1.353.061,69 (um milhão, trezentos e cinquenta e três mil sessenta e um reais e sessenta e nove centavos) anual.**
- 24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
25. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 25.1. O custo estimado da contratação é de **R\$1.353.061,69 (um milhão, trezentos e cinquenta e três mil sessenta e um reais e sessenta e nove centavos) anual.**
- 25.1.1. **Tal valor foi obtido seguindo procedimentos estabelecidos pela IN 05/2017, que orienta o devido preenchimento da planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração, além de adotar os parâmetros de pesquisa de preços estabelecidos na IN73/2020 para levantamento dos valores das ferramentas, uniformes e equipamentos de proteção individual que compõem a referida estimativa.**
26. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 26.1. **A indicação da dotação orçamentária será informada pela Pró-Reitoria de Orçamento e Planejamento da UFVJM (PROPLAN) em documento anexo ao processo.**

Diamantina, 08 de julho de 2021.

Fabiano Kenji Aoki  
Diretor de Administração

**ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (0402161)**

**ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (0400911)**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra  
Atualização: Julho/2020



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Kenji Aoki, Diretor**, em 08/07/2021, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0401014** e o código CRC **244B0C67**.

# Estudo Técnico Preliminar 31/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23086.009547/2020-25

## 2. Descrição da necessidade

O objeto deste estudo é a prestação de serviço técnico terceirizado de Porteiro, Vigia e Operador de Monitoramento CFTV no âmbito da UFVJM, nos Campi I e JK, Moradia Estudantil e Núcleo de Turismo em Diamantina, Minas Gerais, utilizando na execução dos serviços, mão de obra capacitada e exclusiva através de empresa do ramo, regularmente autorizada pelos órgãos competentes, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis, prestado de forma contínua, com a finalidade de controlar o fluxo de pessoas e objetos, estabelecendo um controle da movimentação de entrada e saída de pessoas e veículos que demandam às unidades da UFVJM, bem como complementar efetivamente na produção de segurança preventiva.

Consoante a justificativa apresentada no Documento de Formalização de Demanda( Doc. Sei! nº 0156363), atualmente, a UFVJM é atendida em suas demandas de serviços de porteiro e vigia, mediante a contratação dos serviços junto às empresas prestadoras desses serviços ao mercado, assim sendo atendida pelo Contrato 014/2016 celebrado com a Perphil Serviços Especiais Eireli - Processo Sei! (23086.002634/2016-75), abarcando 15 (quinze) postos, ocupados por 23 (vinte e três) colaboradores entre encarregado, porteiros e vigias. Tendo em vista que este contrato, destinado a prestação de serviços de Portaria e Vigia na Universidade, irá se encerrar em 15 de junho de 2021, faz-se necessário a abertura de um novo processo licitatório, visando à manutenção dos serviços atualmente prestados na Instituição. Os serviços pretendidos são de fundamental importância para o desempenho das atividades relacionadas, de uma maneira geral, ao controle de acesso de pessoas e veículos, visto que a UFVJM não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos necessários para a execução direta destes serviços, razão pela qual a presente contratação visa atender os serviços citados em regime diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, garantindo a segurança das instalações da UFVJM.

Com relação aos postos de Operador de Monitoramento CFTV, ressalta-se que, até o momento, a UFVJM não dispõe de mecanismos de controle de acesso por vigilância eletrônica, por outro lado, devido à dimensão do Campus e a necessidade de adequação orçamentária, visando à economicidade e empregabilidade de melhor adequação dos recursos públicos, consubstanciados no planejamento e estudo constante de meios e utilização de ferramentas necessárias a uma melhor efetividade/eficiência/eficácia dos serviços público, dentro da perspectiva de utilização de instrumentos de inovação do mercado tecnológico, a UFVJM, tem por objetivo a implementação para o ano de 2021, a instalação de novos sistemas de controle, com um projeto em andamento de serviços de vigilância eletrônica, a ser monitorada 24 horas por meios de instalação de equipamentos eletrônicos necessários a uma melhor consecução da segurança patrimonial do Campus, já sendo iniciado os estudos preliminares no processo SEI! nº 23086.012057/2020-14, com finalidade de viabilizar a concretização contratual para o ano de 2021. Logo, diante de possível implementação deste serviço de monitoramento eletrônico, fazer-se-á necessário a contratação de serviços de Operador de Monitoramento CFTV, uma vez que o serviço será essencial para a rotina regular do Campus, complementando os sistemas de segurança existentes e possibilitar rápida intervenção dos vigilantes a possíveis ilícitos em todo o campus.

Importante registrar, ainda, que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para garantir este objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso da prestação de serviços a ser contratado. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

A contratação, de forma continuada, dos serviços de Portaria, Vigia e Operador de Monitoramento CFTV, tem como premissa a melhoria do atendimento dos acessos nas dependências dos campi da UFVJM, com vista ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas e veículos.

**Distinção entre os serviços de vigia e de vigilância e Monitor de sistemas eletrônicos de Segurança Interno**

Destaca-se que os serviços pretendidos se diferenciam dos serviços de vigilância armada principalmente em razão das atividades executadas e das condições gerais de exercício de tais atividades. Embora ambos cuidem da guarda das dependências e patrimônios do contratante, os vigias não têm a finalidade de prevenir delitos, enquanto os vigilantes não têm a de receber pessoas, documentos e correspondências, nem a de efetuar pequenos reparos nos locais de trabalho. Sobre esse tema debruçou-se a Receita Federal na Solução de Consulta n.º 57 - Cosit (Doc. SEI n.º 0239202), que diferencia ambos os serviços. As condições de trabalho, qualificação profissional e regime jurídico de vigias e vigilantes fazem com que mesmo as poucas atividades comuns sejam exercidas de forma bastante diversa pelos dois tipos de trabalhadores. Além disso, ao contrário do que ocorre com os vigilantes, não se exige dos vigias a aprovação em curso de formação para desempenho das atividades, exames de saúde física, mental e psicotécnico e ensino médio completo. Já o operador de monitoramento tem o papel de analisar as informações disponibilizadas pelas câmeras de segurança, sendo um profissional que trabalha diretamente com os monitores de computadores que recebem as informações transmitidas, assim como auxilia nos serviços de vigilância com informações, orientando o vigilante que está assegurando o ambiente.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração - Campus Diamantina / PROAD	Gildásio Antônio Fernandes

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A seguir estão discriminados os requisitos desta contratação.

A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço, capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis, prestado de forma contínua, com a finalidade de controlar o fluxo de pessoas e objetos, estabelecendo um controle da movimentação de entrada e saída de pessoas e veículos que demandam às unidades da UFVJM.

#### Natureza do Serviço

O serviço a ser contratado se enquadra como serviço de natureza continuada, tais serviços, conforme art. 15 da IN 05/2017 são aqueles que:

*(...) visam atender à **necessidade pública** de forma **permanente e contínua**, por mais de um exercício financeiro, assegurando a **integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade**, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.*

A prestação do serviço de porteiro e vigia e operador de monitoramento CFTV é uma necessidade permanente e contínua da UFVJM e sua interrupção poderia comprometer o cumprimento da missão institucional desta instituição. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A execução do serviço se dará mediante cessão de mão de obra, ou seja, quando a empresa contratada disponibiliza empregado seu para a execução de serviços contínuos nas dependências da contratante. O conceito de cessão de mão de obra advém da legislação previdenciária, destaca-se o § 3º art. 31 da Lei 8.212/91:

[...]

§ 3º Para os fins desta Lei, entende-se como cessão de mão-de-obra a colocação à disposição do contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de segurados que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com a atividade-fim da empresa, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação.

§ 4º Enquadram-se na situação prevista no parágrafo anterior [cessão de mão-de-obra], além de outros estabelecidos em regulamento, os seguintes serviços:

*I – limpeza, conservação e zeladoria;*

*II – vigilância e segurança;*

*III – empreitada de mão-de-obra;*

*IV – contratação de trabalho temporário na forma da Lei n.º 6.019/1974.*

O Regulamento da Previdência Social e a IN 971/2009 da Receita Federal do Brasil também elenca uma série de outros exemplos de serviços que podem ser executados mediante cessão de mão de obra.

Além disso, esta contratação será realizada em regime de **dedicação exclusiva** de mão de obra, o art. 17 da IN 05/2017 apresenta certos elementos que indicam este tipo de serviço: *Art. conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.*

*17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:*

*I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;*

*II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e*

*III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.*

*Parágrafo único. Os serviços de que trata o caput poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.*

A partir desta classificação, necessário ter atenção ao Gerenciamento de Riscos deste tipo de contratação, conforme art. 18 da IN 05/2017:

*Art. 18. Para as contratações de que trata o art. 17, o procedimento sobre Gerenciamento de Riscos, conforme especificado nos arts. 25 e 26, obrigatoriamente contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.*

*§ 1º Para o tratamento dos riscos previstos no caput, poderão ser adotados os seguintes controles internos:*

*I-Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; ou*

*II-Pagamento pelo Fato Gerador, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.*

*§ 2º A adoção de um dos critérios previstos nos incisos I e II do parágrafo anterior deverá ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício.*

*§ 3º Só será admitida a adoção do Pagamento pelo Fato Gerador após a publicação do Caderno de Logística a que faz referência o inciso II do § 1º deste artigo.*

*§ 4º Os procedimentos de que tratam os incisos do § 1º deste artigo estão disciplinados no item 1 do Anexo VII-B.*

#### **Fato Gerador ou Conta Depósito Vinculada**

O art. 71 da Lei 8.666/93, definiu que a Administração não tem responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não quitados pelas empresas prestadoras de serviços, mas responde solidariamente pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, a saber:

*Art. 71. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.*

*§ 1º A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais **não transfere à Administração Pública** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.*

*§ 2º A Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.*

No entanto, o entendimento do Tribunal Superior do Trabalho é de que a Administração Pública será responsabilizada subsidiariamente pelo inadimplemento das obrigações trabalhistas caso reste evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei nº 8.666/93, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço. Dessa forma foi editada a Súmula nº 331, que consta atualmente com a seguinte redação:

**SÚMULA 331 DO TST****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE**

[...]

V - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.

V - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta **respondem subsidiariamente**, nas mesmas condições do item IV, **caso evidenciada a sua conduta culposa** no cumprimento das obrigações da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, **especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais** da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade **não decorre de mero inadimplemento** das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.

Existindo a possibilidade de responsabilizar a Administração a responder subsidiariamente, caso esta tenha conduta culposa quanto à fiscalização das obrigações assumidas pela contratada, faz-se necessário então que a Administração atue no sentido de utilizar mecanismos de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada.

Dessa maneira, a Administração Pública procurou aperfeiçoar seus mecanismos de fiscalização trazendo maior segurança jurídica aos gestores e fiscais de contrato. Atualmente existem dois mecanismos de controle interno que podem ser adotados pela Administração para o tratamento dos riscos relativos ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS pela contratada: **Conta-Depósito Vinculada e Pagamento pelo Fato Gerador**.

**IN 05/2017**

Art. 18. Para as contratações de que trata o art. 17, o procedimento sobre Gerenciamento de Riscos, conforme especificado nos arts. 25 e 26, obrigatoriamente contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.

§ 1º Para o tratamento dos riscos previstos no caput, poderão ser adotados os seguintes controles internos:

I - **Conta-Depósito Vinculada** — bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; ou

II - **Pagamento pelo Fato Gerador**, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§2º A adoção de um dos critérios previstos nos incisos I e II do parágrafo anterior **deverá ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício**.

§ 3º Só será admitida a adoção do Pagamento pelo Fato Gerador após a publicação do Caderno de Logística a que faz referência o inciso II do § 1º deste artigo.

§ 4º Os procedimentos de que tratam os incisos do § 1º deste artigo estão disciplinados no item 1 do Anexo VII-B.

É o que dispôs também o Decreto nº 9.507, de 2018:

Art.6º Para a execução indireta de serviços, no âmbito dos órgãos e das entidades de que trata o art. 1º, as contratações deverão ser precedidas de planejamento e o objeto será definido de forma precisa no instrumento convocatório, no projeto básico ou no termo de referência e no contrato como exclusivamente de prestação de serviços.

(...)

Art. 8º Os contratos de que trata este decreto conterão cláusulas que:

V - prevejam, com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra:

a) que os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do **fato gerador**; ou

b) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela



contratante em **conta vinculada** específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante.

Por meio do condicionamento do início da utilização destes mecanismos de controle de riscos com a publicação do caderno de logística ocorre transferência do conhecimento de forma natural e efetiva, com qualidade e alinhada com os entendimentos jurídicos e teóricos de cada tema, proporcionando ainda maior segurança jurídica aos órgãos e entidades.

A conta vinculada foi criada em meados de 2008 e também foi regulamentada por meio de Caderno de Logística, até a publicação do Caderno de Logística com a regulamentação do Pagamento pelo Fato Gerador, no ano de 2018, era o único mecanismo possível de ser utilizado.

Com a regulamentação do Pagamento pelo Fato Gerador, faz-se necessário a análise e a decisão pela adoção de um dos critérios pela Administração. Tal escolha deve ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício. A seguir são descritas as metodologias básicas de cada um dos mecanismos de controle interno.

A Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação conforme Caderno de Logística específico é "um instrumento de gestão e gerenciamento de riscos para as contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. O principal objetivo deste instituto reside na garantia de existência de saldo financeiro para fazer frente aos encargos trabalhistas devidos aos funcionários contratados pelas empresas terceirizadas para a prestação de serviços em órgãos e entidades."

É uma conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada e destina-se exclusivamente à provisão dos valores referentes ao pagamento das férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário, dos encargos previdenciários incidentes sobre as rubricas citadas, além dos valores devidos em caso de pagamento de multa sobre o saldo do FGTS na demissão sem justa causa, dos funcionários da empresa contratada que se encontram alocados no órgão ou entidade. Estes recursos ficam resguardados e só são liberados com expressa autorização do órgão ou entidade contratante, por meio da comprovação das despesas por parte da empresa.

Com o advento da Conta-Depósito Vinculada foi possível implementar regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, garantindo, dessa forma, a existência de recursos financeiros para fazer face à parte significativa dos direitos trabalhistas dos empregados terceirizados em atividade no governo federal.

No caso da Conta Vinculada, os custos relacionados aos valores para rescisão, ausências legais, auxílio-maternidade e paternidade, dentre outros, são provisionados com base em um percentual sobre a remuneração, mas caso não ocorram, revestem-se de lucro à contratada. Esta é, talvez, a maior desvantagem na utilização da Conta Vinculada.

Para a implementação da conta-depósito vinculada, o órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

Já o pagamento pelo fato gerador, conforme Caderno de Logística:

Tal metodologia visa garantir que **a Administração se responsabilize tão somente pelo pagamento dos custos decorrentes de eventos efetivamente ocorridos**, mitigando pagamentos dos custos estimados existentes nas propostas de prestação de serviços que muitas vezes não se realizam, a exemplo de valores para rescisão, ausências legais, e os auxílios maternidade e paternidade, dentre outros.

Caso não sejam comprovados os eventos trabalhistas, dentre outros futuros e incertos, que dariam ensejo ao pagamento pela Administração, esses não comporão os custos finais para pagamento do contrato.

Por meio do Fato Gerador, faz-se necessário verificar o surgimento de cada situação que possa ensejar o pagamento pela Administração, tendo em vista que o contratado tem mera expectativa de direitos sobre o recebimento pela sua prestação de serviço, ou seja, enquanto esta não se realiza e é devidamente aferida pelo fiscal, não gera direito adquirido pelo seu recebimento.

Se a situação não ocorre, o direito do contratado não se consolida. Podem-se citar como exemplos a não ocorrência de determinadas rubricas como licenças maternidade e paternidade, óbitos na família, verbas de rescisão, ausências legais, dentre outros. O Pagamento pelo Fato Gerador garante também as verbas trabalhistas (13º salário, férias e 1/3 constitucional, multa do FGTS), tendo em vista que somente serão liberadas no momento da sua ocorrência.

Dessa forma, o contratado tem apenas mera expectativa de direitos sobre o recebimento pela sua prestação de serviço e que enquanto esta não se realiza e é devidamente aferida pelo fiscal, não há direito adquirido pelo seu recebimento. Dessa forma, eventual saldo orçamentário no encerramento do exercício, ou ao final da vigência do contrato com a empresa prestadora de serviço, não será objeto de liberação ou repasse à empresa.

Uma vantagem em relação à utilização da Conta Vinculada é que no Pagamento pelo Fato Gerador se elimina os pagamentos referentes a fatos que, apesar de previstos nos custos iniciais do contrato, muitas vezes não ocorrem, onerando os contratos de prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a exemplo de valores para rescisão, ausências legais, bem como o auxílio-maternidade e paternidade, dentre outros.

O Pagamento pelo Fato Gerador prioriza o pagamento pelo resultado e tem a preocupação com a alocação eficiente de recursos públicos por meio da fixação de parâmetros e critérios para a avaliação e melhoria da qualidade da prestação de serviços sob o regime de execução indireta.

Além da análise documental para conferência dos direitos trabalhistas tutelados referentes aos contratos, é necessário que o órgão ou entidade se organize internamente para a operacionalização dos procedimentos, seja para liberar os valores pagos (caso da conta vinculada) seja para autorizar pagamentos (caso do pagamento pelo fato gerador). Ambos procedimentos são burocráticos e exigem um esforço da Administração e de seus servidores para sua concretização, sendo que o pagamento pelo fato gerador inclui mais verbas trabalhistas a serem tuteladas.

Dessa forma, como meio de analisar a viabilidade de adoção de um dos critérios, foi enviado o Ofício 77 (Doc. Sei! nº 0195959) para a Diretoria de Logística para manifestação acerca do controle a ser adotado nesta contratação, acompanhado da respectiva justificativa. A Diretoria de Logística se manifestou por meio do Ofício 352 (Doc. Sei! nº 0196188) informando que será utilizada a **Conta-Depósito Vinculada**.

#### **Duração do Contrato**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante justificativa e no interesse da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

#### **Requisitos dos Profissionais:**

Tendo em vista o modo de execução do serviço se dar em regime de dedicação exclusiva de mão de obra faz-se necessário estimar as categorias profissionais que serão empregadas no serviço de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). Conforme Ofício nº 95 (Doc. 0230215) e Ofício nº 8 (Doc. 0310616) foram definidos os cargos, atividades, uniformes e equipamentos necessários para a efetiva prestação dos serviços:

**Cargo:** Vigia/Porteiro - CBO 5174

#### **Descrição das atividades do cargo de acordo com o MTE:**

Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

**Cargo:** Monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno - CBO 9513-15

#### **Descrição das atividades do cargo de acordo com o MTE:**

Instalam, inspecionam e ativam sistemas eletroeletrônicos de segurança, montando e conectando equipamentos cabeados e sem fio para instalações, ajustando parâmetros elétricos e lógicos dos equipamentos, realizando testes e corrigindo falhas. Monitoram sistemas eletrônicos de segurança e realizam inspeção técnica do local do evento. Planejam serviços de instalação e manutenção de sistemas eletroeletrônicos de segurança, interpretando ordens de serviço, desenhos e cronogramas de projetos. Realizam manutenções preventiva e corretiva dos sistemas e elaboram documentos técnicos. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### **Convenção Coletiva de Trabalho:**

Os serviços de vigia se enquadram na **Família n.º 5174** do Cadastro Brasileiro de Ocupações (Documento SEI n.º 0239188), e envolvem a recepção e orientação de visitantes, a guarda do patrimônio, o controle do fluxo de pessoas e veículos e o recebimento de mercadorias, volumes e correspondências. Já os serviços de operador de monitoramento, a se enquadra na **Família n.º 9513** do Cadastro Brasileiro de Ocupações, que pertence ao grupo dos eletricitistas eletrônicos de manutenção industrial, comercial e residencial, pois instalam, inspecionam e ativam sistemas eletroeletrônicos de segurança, montando e conectando equipamentos cabeados e sem fio para instalações, ajustando parâmetros elétricos e lógicos dos equipamentos, realizando testes e corrigindo falhas. Monitoram sistemas eletrônicos de segurança e realizam inspeção técnica do local do evento que envolvem a Monitoram sistemas eletrônicos de segurança e realizam inspeção técnica do local do evento.

O enquadramento da mão a ser alocada para as categoria em questão foram firmadas pela CCT:

a) a Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 n.º : MG000415/2021 (Documento SEI n.º0299500), que abrange os municípios de Abaeté/MG, Alvorada de Minas/MG, Araçaí/MG, Augusto de Lima/MG, Buenópolis/MG, Conceição do Mato Dentro/MG, Congonhas do Norte/MG, Cordisburgo/MG, Corinto/MG, Curvelo/MG, Datas/MG, **Diamantina/MG**, Felixlândia/MG, Gouveia/MG, Inimutaba/MG, Joaquim Felício/MG, Lassance/MG, Monjolos/MG, Morada Nova de Minas/MG, Morro da Garça/MG, Pompéu/MG, Presidente Juscelino/MG, Presidente Kubitschek/MG, Santo Hipólito/MG, Serro/MG e Três Marias/MG.

#### Preposto:

A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

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

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

#### Materiais e EPI's a serem disponibilizados para a execução do serviço:

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar uniformes, materiais e epi's aos postos contratados, de acordo com o clima da região nas quantidades estimadas e quantidades a seguir estabelecidas e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou Dissídio coletivo de Trabalho a que se vincular.

A seguir estão estimados os uniformes, materiais, epi's e equipamentos que a contratada deverá fornecer de acordo com a planilha consolidada (Doc. Sei! 0334711) e andamento dos estudos, promovendo sua substituição quando necessário.

#### Relação de Uniformes por Posto de Trabalho

##### a1) Posto: Vigia

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	Vigia	BOTA COTURNO - BOTINA DE SEGURANÇA: BOTA COTURNO FEMININO E MASCULINO EM COURO, COM AMARRA EM CADARÇOS RECORTES ACAMURÇADOS NO CABEDAL, FORRO MACIO E MATERIAL TÊXTIL, SOLADO DE BORRACHA, PUXADOR NO CALCANHAR E NA LINGUETA, LINGUETA ACAMURÇADA, PALMILHA MACIA DE BOA RESPIRABILIDADE. NA COR MOSTARDA. MEDIDAS APROXIMADAS: SALTO MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,5 CM E ALTURA TOTAL DA BOTA DE 11 CM.	PAR	01
02		CAMISA - TECIDO (TRICOLINE, GABARDINE OU CEDROFIL) COR CLARA. MANGAS CURTAS SOCIAL COM PUNHO SIMPLES. BOLSO NA PARTE SUPERIOR DO LADO ESQUERDO, SOBREPOSTO.	UNIDADE	04
03		CALÇA BRIM - CALÇA SOCIAL, EM BRIM OU COMPATÍVEL, COR PRETA.	UNIDADE	04
04		CINTO - MASCULINO EM COURO CONSTITUÍDO DE 1 (UMA) FACE NA COR PRETA SEM COSTURA, FIVELA EM METAL, COM GARRA REGULÁVEL.	UNIDADE	01

05	MEIA ALGODÃO - MEIA VESTUÁRIO MASCULINO, MATERIAL ALGODÃO, TIPO SOCIAL, COR PRETA, TAMANHO ÚNICO	PAR	05
06	JAQUETA - COR PRETA EM TECIDO DE ALGODÃO FORRADA, FORRADA EM ACORDO COM CLIMA DA REGIÃO. EMBLEMA DA EMPRESA, BORDADO NA PARTE EXTERNA DO BOLSO.	UNIDADE	01
07	BONÉ OU QUEPE – COR: PRETO, CONFECCIONADO EM TECIDO	UNIDADE	02

## a2) Posto: Porteiro

01	Porteiro	SAPATO MASCULINO, TIPO: SOCIAL, MATERIAL: COURO, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM CADARÇO	PAR	01
02		CAMISA - TECIDO (TRICOLINE, GABARDINE OU CEDROFIL) COR CLARA. MANGAS CURTAS SOCIAL COM PUNHO SIMPLES. BOLSO NA PARTE SUPERIOR DO LADO ESQUERDO, SOBREPOSTO.	UNIDADE	04
03		CALÇA BRIM - CALÇA SOCIAL, EM BRIM OU COMPATÍVEL, COR PRETA.	UNIDADE	04
04		CINTO - MASCULINO EM COURO CONSTITUÍDO DE 1 (UMA) FACE NA COR PRETA SEM COSTURA, FIVELA EM METAL, COM GARRA REGULÁVEL.	UNIDADE	01
05		MEIA ALGODÃO - MEIA VESTUÁRIO MASCULINO, MATERIAL ALGODÃO, TIPO SOCIAL, COR PRETA, TAMANHO ÚNICO	PAR	05
06		JAQUETA - COR PRETA EM TECIDO DE ALGODÃO FORRADA, FORRADA EM ACORDO COM CLIMA DA REGIÃO. EMBLEMA DA EMPRESA, BORDADO NA PARTE EXTERNA DO BOLSO.	UNIDADE	01
07		BONÉ OU QUEPE – COR: PRETO, CONFECCIONADO EM TECIDO	UNIDADE	02

## a3) Posto: Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança

01		SAPATO MASCULINO, TIPO: SOCIAL, MATERIAL: COURO, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM CADARÇO	PAR	01
02		CAMISA - TECIDO (TRICOLINE, GABARDINE OU CEDROFIL) COR CLARA. MANGAS CURTAS SOCIAL COM PUNHO SIMPLES. BOLSO NA PARTE SUPERIOR DO LADO ESQUERDO, SOBREPOSTO.	UNIDADE	04
03		CALÇA BRIM - CALÇA SOCIAL, EM BRIM OU COMPATÍVEL, COR PRETA.	UNIDADE	04

04	<b>Monitor de Sistemas Eletrônicos Segurança</b>	CINTO - MASCULINO EM COURO CONSTITUÍDO DE 1 (UMA) FACE NA COR PRETA SEM COSTURA, FIVELA EM METAL, COM GARRA REGULÁVEL.	UNIDADE	01
05		MEIA ALGODÃO - MEIA VESTUÁRIO MASCULINO, MATERIAL ALGODÃO, TIPO SOCIAL, COR PRETA, TAMANHO ÚNICO	PAR	05
06		JAQUETA - COR PRETA EM TECIDO DE ALGODÃO FORRADA, FORRADA EM ACORDO COM CLIMA DA REGIÃO. EMBLEMA DA EMPRESA, BORDADO NA PARTE EXTERNA DO BOLSO.	UNIDADE	01
07		BONÉ OU QUEPE – COR: PRETO, CONFECCIONADO EM TECIDO	UNIDADE	02

## a4) Posto: Encarregado

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	<b>Encarregado</b>	BOTA COTURNO - BOTINA DE SEGURANÇA: BOTA COTURNO FEMININO E MASCULINO EM COURO, COM AMARRA EM CADARÇOS RECORTES ACAMURÇADOS NO CABEDAL, FORRO MACIO E MATERIAL TÊXTIL, SOLADO DE BORRACHA, PUXADOR NO CALCANHAR E NA LINGUETA, LINGUETA ACAMURÇADA, PALMILHA MACIA DE BOA RESPIRABILIDADE. NA COR MOSTARDA. MEDIDAS APROXIMADAS: SALTO MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,5 CM E ALTURA TOTAL DA BOTA DE 11 CM.	PAR	01
02		CAMISA - TECIDO (TRICOLINE, GABARDINE OU CEDROFIL) COR CLARA. MANGAS CURTAS SOCIAL COM PUNHO SIMPLES. BOLSO NA PARTE SUPERIOR DO LADO ESQUERDO, SOBREPOSTO.	UNIDADE	04
03		CALÇA BRIM - CALÇA SOCIAL, EM BRIM OU COMPATÍVEL, COR PRETA.	UNIDADE	04
04		CINTO - MASCULINO EM COURO CONSTITUÍDO DE 1 (UMA) FACE NA COR PRETA SEM COSTURA, FIVELA EM METAL, COM GARRA REGULÁVEL.	UNIDADE	01
05		MEIA ALGODÃO - MEIA VESTUÁRIO MASCULINO, MATERIAL ALGODÃO, TIPO SOCIAL, COR PRETA, TAMANHO ÚNICO	PAR	05
06		JAQUETA - COR PRETA EM TECIDO DE ALGODÃO FORRADA, FORRADA EM ACORDO COM CLIMA DA REGIÃO. EMBLEMA DA EMPRESA, BORDADO NA PARTE EXTERNA DO BOLSO.	UNIDADE	01
07		BONÉ OU QUEPE – COR: PRETO, CONFECCIONADO EM TECIDO	UNIDADE	02

- O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;

- Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;
- Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;
- O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos;
- Os uniformes deverão ser substituídos a cada seis meses;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

#### Relação de EPI's por Posto de Trabalho

##### b1) Posto: Vigia

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	Vigia	FACE SHIELD - MÁSCARA PROTETORA (FACE SHIELD) PARA ADULTOS. PROTEGE DA TRANSMISSÃO DE VÍRUS POR TOSSE, PIGARRO, ENTRE OUTROS MEIOS. MATERIAL: ESTRUTURA EM PLÁSTICO, VISOR EM ACETATO 0,5MM E FECHO EM ELÁSTICO AJUSTÁVEL.	PAR	01
02		ÓCULOS - DE SEGURANÇA AMPLA VISÃO, COM LENTE DE PROTEÇÃO EM POLICARBONATO, COM TRATAMENTO ANTIRRISCO, ANTIEMBAÇANTE E UV, VENTILAÇÃO INDIRETA, ARMAÇÃO EM SILICONE E ELÁSTICO AJUSTÁVEL. ACOMPANHA BOLSA EM NYLON PARA ARMAZENAGEM.	UNIDADE	02
03		MÁSCARA - MASCARA EM TECIDO OXFORD OU TRICOLINE COM FORRO DE POPELINE 100% ALGODÃO	UNIDADE	20
04		CAPA DE CHUVA FORRADA, COMPRIMENTO LONGO E COM MANGAS	UNIDADE	02
05		PROTETOR SOLAR, TIPO PROTEÇÃO:UVA/UVB, FATOR PROTEÇÃO:FATOR 30, FORMA FARMACÊUTICA:CREME	FRASCO 120 ML	06

##### b2) Posto: Porteiro

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01		FACE SHIELD - MÁSCARA PROTETORA (FACE SHIELD) PARA ADULTOS. PROTEGE DA TRANSMISSÃO DE VÍRUS POR TOSSE, PIGARRO, ENTRE OUTROS MEIOS. MATERIAL: ESTRUTURA EM PLÁSTICO, VISOR EM ACETATO 0,5MM E FECHO EM ELÁSTICO AJUSTÁVEL.	PAR	01

02	<b>Porteiro</b>	ÓCULOS - DE SEGURANÇA AMPLA VISÃO, COM LENTE DE PROTEÇÃO EM POLICARBONATO, COM TRATAMENTO ANTIRRISCO, ANTIEMBAÇANTE E UV, VENTILAÇÃO INDIRETA, ARMAÇÃO EM SILICONE E ELÁSTICO AJUSTÁVEL. ACOMPANHA BOLSA EM NYLON PARA ARMAZENAGEM.	UNIDADE	02
03		MÁSCARA - MASCARA EM TECIDO OXFORD OU TRICOLINE COM FORRO DE POPELINE 100% ALGODÃO	UNIDADE	20
04		CAPA DE CHUVA FORRADA, COMPRIMENTO LONGO E COM MANGAS	UNIDADE	02
05		PROTETOR SOLAR, TIPO PROTEÇÃO:UVA/UVB, FATOR PROTEÇÃO:FATOR 30, FORMA FARMACÊUTICA:CREME	FRASCO 120 ML	06

## b3) Posto: Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	<b>Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança</b>	FACE SHIELD - MÁSCARA PROTETORA (FACE SHIELD) PARA ADULTOS. PROTEGE DA TRANSMISSÃO DE VÍRUS POR TOSSE, PIGARRO, ENTRE OUTROS MEIOS. MATERIAL: ESTRUTURA EM PLÁSTICO, VISOR EM ACETATO 0,5MM E FECHO EM ELÁSTICO AJUSTÁVEL.	PAR	01
02		MÁSCARA - MASCARA EM TECIDO OXFORD OU TRICOLINE COM FORRO DE POPELINE 100% ALGODÃO	UNIDADE	20

## b2) Posto: Encarregado

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	<b>Porteiro</b>	FACE SHIELD - MÁSCARA PROTETORA (FACE SHIELD) PARA ADULTOS. PROTEGE DA TRANSMISSÃO DE VÍRUS POR TOSSE, PIGARRO, ENTRE OUTROS MEIOS. MATERIAL: ESTRUTURA EM PLÁSTICO, VISOR EM ACETATO 0,5MM E FECHO EM ELÁSTICO AJUSTÁVEL.	PAR	01
02		ÓCULOS - DE SEGURANÇA AMPLA VISÃO, COM LENTE DE PROTEÇÃO EM POLICARBONATO, COM TRATAMENTO ANTIRRISCO, ANTIEMBAÇANTE E UV, VENTILAÇÃO INDIRETA, ARMAÇÃO EM SILICONE E ELÁSTICO AJUSTÁVEL. ACOMPANHA BOLSA EM NYLON PARA ARMAZENAGEM.	UNIDADE	02

03		MÁSCARA - MASCARA EM TECIDO OXFORD OU TRICOLINE COM FORRO DE POPELINE 100% ALGODÃO	UNIDADE	20
04		CAPA DE CHUVA FORRADA, COMPRIMENTO LONGO E COM MANGAS	UNIDADE	02
05		PROTETOR SOLAR, TIPO PROTEÇÃO:UVA/UVB, FATOR PROTEÇÃO:FATOR 30, FORMA FARMACÊUTICA:CREME	FRASCO 120 ML	06

c) **RELAÇÃO DE EQUIPAMENTO POR POSTO**c1) **Posto: Vigia**

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	Vigia	RADIO COMUNICAÇÃO - TRANSCEPTOR, TIPO WALK TALK, POTÊNCIA TRANSMISSÃO 2 W, OPERAÇÃO 22CANAIS, SENDO 7 CANAIS GMRS, ACESSÓRIOS CARREGADOR DE BATERIA E BATERIAS, ALCANCE 40 KM, FAIXA FREQUÊNCIA 438 A 470 MHZ	UNIDADE	10
02		LANTERNA - TÁTICA RECARREGÁVEL EQUIPADA COM CREE LED XML-T6 COM ZOOM, 20000W DE RADIAÇÃO E LUZ E APROXIMADAMENTE 5600 LUMENS	UNIDADE	10
03		SISTEMA DE MONITORAMENTO GPS EM TEMPO REAL MODELO DE REFERÊNCIA: ZTRAX	UNIDADE (Custo de locação anual)	10

c2) **Posto: Porteiro**

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	Porteiro	RADIO COMUNICAÇÃO - TRANSCEPTOR, TIPO WALK TALK, POTÊNCIA TRANSMISSÃO 2 W, OPERAÇÃO 22CANAIS, SENDO 7 CANAIS GMRS, ACESSÓRIOS CARREGADOR DE BATERIA E BATERIAS, ALCANCE 40 KM, FAIXA FREQUÊNCIA 438 A 470 MHZ	UNIDADE	05
02		LANTERNA - TÁTICA RECARREGÁVEL EQUIPADA COM CREE LED XML-T6 COM ZOOM, 20000W DE RADIAÇÃO E LUZ E APROXIMADAMENTE 5600 LUMENS	UNIDADE	05

c3) **Posto: Operador de Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança**



Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	<b>Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança</b>	RADIO COMUNICAÇÃO - TRANSCEPTOR, TIPO WALK TALK, POTÊNCIA TRANSMISSÃO 2 W, OPERAÇÃO 22 CANAIS, SENDO 7 CANAIS GMRS, ACESSÓRIOS CARREGADOR DE BATERIA E BATERIAS, ALCANCE 40 KM, FAIXA FREQUÊNCIA 438 A 470 MHZ	UNIDADE	01
02		LANTERNA - TÁTICA RECARREGÁVEL EQUIPADA COM CREE LED XML-T6 COM ZOOM\, 20000W DE RADIAÇÃO E LUZ E APROXIMADAMENTE 5600 LUMENS	UNIDADE	01

## c4) Posto: Encarregado

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	<b>Encarregado</b>	RADIO COMUNICAÇÃO - TRANSCEPTOR, TIPO WALK TALK, POTÊNCIA TRANSMISSÃO 2 W, OPERAÇÃO 22 CANAIS, SENDO 7 CANAIS GMRS, ACESSÓRIOS CARREGADOR DE BATERIA E BATERIAS, ALCANCE 40 KM, FAIXA FREQUÊNCIA 438 A 470 MHZ	UNIDADE	01
02		LANTERNA - TÁTICA RECARREGÁVEL EQUIPADA COM CREE LED XML-T6 COM ZOOM\, 20000W DE RADIAÇÃO E LUZ E APROXIMADAMENTE 5600 LUMENS	UNIDADE	01

## c5) Posto: Comum à todos os postos

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	<b>Comum à todos os postos</b>	RELÓGIO PONTO - MOSTRADOR DIGITAL, TIPO BIOMÉTRICO E LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TECLAS EM PADRÃO TELEFÔNICO E TECLAS DE FUNÇÃO, ALIMENTAÇÃO 110/200 V	UNIDADE	04
02		COMPUTADOR - COMPLETO (COM MONITOR, TECLADO E MOUSE): ESPECIFICAÇÕES: FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 300 W REAIS (CHAVEADA); GRAVADOR DE CD/DVD; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10 (DESKTOP); PROCESSADOR: INTEL CORE I3, HD 500GB, SATA 03; MEMÓRIA RAM: 4GB, DDR 3,1333 MHZ; MONITOR LED 15 POLEGADAS	UNIDADE	01

A CONTRATADA deverá fornecer ao encarregado que prestam serviços à UFVJM, um aparelho de telefonia móvel, habilitado com assinatura de plano pós-pago (Controle), nas seguintes condições:

O valor da franquia mensal deverá corresponder ao plano mínimo da operadora contratada pela empresa, e será lançado no item “Insumos Diversos” da Planilha de Custos e Formação de Preços;

O uso do aparelho de telefonia móvel não gerará direito ao sobreaviso, considerando que seu uso somente se dará durante o expediente de trabalho.

A empresa deverá realizar os registros em 01 livro de ocorrência fornecido pela contratada, cuja despesa deverá estar incluída nos custos indiretos.

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

### **Critérios e Práticas de Sustentabilidade**

Nos termos do artigo 2º do Decreto 7.746/2012, na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes devem adotar critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios.

Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, a contratada deve seguir as seguintes diretrizes ao longo da execução contratual:

- I - Menor impacto sobre os recursos naturais,
- II - preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local,
- III- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia,
- IV- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local,
- V- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra,
- VI- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais,
- VII- Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

A contratação também requer que a contratada exerça práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência, tendo em vista o disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União de 2016 e legislação que rege a matéria. Destaca-se o disposto na Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012, que deve ser cumprido naquilo que couber na execução do serviço.

## **5. Levantamento de Mercado**

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 que estabeleceu os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. A referida portaria assim dispõe em seu art. 1º:

*Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:*

[...]

**XIII - instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo os de captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens;**

[...]

**XXI - segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;**

[...]

*Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.*

Não há possibilidade da UFVJM realizar concurso público para o referido cargo, tendo em vista que tais atividades não são inerentes às categorias funcionais abrangidas atualmente pelo Plano de Carreira de seus cargos administrativos (Lei nº 11.091/2005), restando a terceirização do serviço, que é inclusive prioritária como definido na portaria citada.

Tendo em vista se tratar de uma contratação de serviço, necessário realizar licitação. Conforme disposto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal:

*Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

[...]

*XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Art. 37, Inc. XXI da Constituição Federal de 1988).*

A Lei 8.666/93 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

A contratação em apreço **não se enquadra** nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade elencadas pela Lei 8.666/93, devendo ser precedida de processo licitatório.

A licitação além de visar a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, busca garantir diversos princípios conforme art. 3º da Lei 8.666/93:

*Art. 3º - A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.*

O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas mencionadas no processo, possui natureza continuada, podendo ser prorrogado com base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 que prevê a possibilidade de prorrogar a duração de contratos cujo objeto seja a execução de serviços contínuos, até sessenta meses.

Nesse sentido é a definição apresentada pela Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES em seu art. 15:

*Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.*

*Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.*

O TCU segue o mesmo entendimento para classificar um serviço como contínuo: O caráter contínuo de um determinado serviço é definido pela sua **essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.**” (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.).

Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520:

Art. 1º Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES em seu art. 14, parágrafo único estipula ainda que a classificação como comum independe da complexidade do serviço, bastando que ele possa ser objetivamente definido no edital:

Art. 14. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Parágrafo único. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no **caput** deste artigo.

Por se tratar de um serviço comum, cujo padrão de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos, a licitação e dará na modalidade pregão, do tipo eletrônico, que encontra fundamento no parágrafo único do artigo 1º e no § 1º do artigo 2º da Lei nº 10.520/2002:

*Art. 1º Para aquisição de **bens e serviços comuns** poderá ser adotada a **licitação na modalidade de pregão**, que será regida por esta Lei.*

*Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.*

Art. 2º (VETADO)

*§ 1º Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.*

Da mesma forma, restam atendidos o §3º do artigo 1º do Decreto nº 10.024/2019:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

[...]

§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

O Pregão Eletrônico pode ser tradicional ou por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP.

Em um pregão tradicional, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue ou executado e o processo é encerrado.

Por outro lado, a licitação por SRP destina-se a registrar preços de fornecedores, que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e nas condições nela estipuladas, para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas.

A utilização do sistema de registro de preços somente deve ser adotada quando há justificativa embasada nas disposição do art. 3º do Decreto 7.892/2013.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

No caso em apreço, por se tratar de um serviço continuado, em regime exclusivo de dedicação de mão de obra e não havendo características que justifiquem a adoção do sistema de registro de preços, o tipo de licitação a ser adotado é o pregão tradicional.

O mercado de potenciais prestadores de serviços de Portaria, Vigia e de Operador de Monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno nas condições estabelecidas pela Administração é bastante vasto, uma vez que as rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados, que serão alocados diretamente na prestação dos serviços.

A licitação para contratação do objeto desejado de acordo com os critérios estabelecidos, amplamente utilizados pelos órgãos e entidades públicas, amplia a competição e proporciona a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo, para o presente caso, a opção que melhor atende o interesse público.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. No entanto o presente modelo de contratação não traz qualquer inovação às práticas de mercado.

Para a contratação de serviços de Portaria, Vigia e Monitor de sistemas eletrônicos de Segurança Interno, tanto as empresas como os órgãos públicos efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições afim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

A solução que atende os interesses e necessidades da Administração conforme informado pela unidade requisitante e respectiva área técnica é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de Portaria, Vigia e Monitor de sistemas eletrônicos de Segurança Interno a serem realizados nos Campi I e JK, Moradia Estudantil e Núcleo de Turismo em Diamantina, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender à UFVJM, com vigência inicial de 12 meses, com possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, limitando a 60(sessenta) meses.

Foram identificadas as seguintes contratações similares à pretendida em outros órgãos ou entidades da administração pública:

**- Pregão Eletrônico nº 012/2020**

Órgão/Entidade: CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

Objeto :Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços elencados nos itens abaixo: A) Serviço continuado de vigia, com dedicação exclusiva de mão de obra, na sede do CRM-PR em Curitiba-PR; B) Serviço eventual de vigia para eventos na sede do CRM-PR em Curitiba-PR; C) Serviço continuado de portaria, com dedicação exclusiva de mão de obra, na sede do CRM-PR em Curitiba-PR, D) Serviço eventual de portaria para eventos na sede do CRM-PR em Curitiba

Forma de Contratação: Pregão Tradicional

**- Pregão Eletrônico nº 096/2020**

Órgão/Entidade: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Objeto :Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Portaria, Recepção e Vigia, para atender necessidades de diversas unidades da Universidade Federal do Paraná, visando estabelecer contrato com preenchimento de 142 (cento e quarenta e dois) postos de trabalho.

Forma de Contratação: Pregão Tradicional

**- Pregão Eletrônico nº 2581/2020**

Órgão/Entidade: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO - CÂMPUS ARARAQUARA

Objeto :Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de vigia e portaria com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, materiais e equipamentos para o campus Araraquara do IFSP.

Forma de Contratação: Pregão Tradicional

**- Pregão Eletrônico nº : 128/2020**

Órgão/Entidade: SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto :Pregão Eletrônico - : 01 (um) posto de serviço a ser vigiado por 02(dois) porteiros/vigias, revezados e uniformizados durante 12 (doze) horas ininterruptas, das 18:00 horas às 06 :00 horas, nas dependências da unidade local de sorriso- mt.

Objeto :Pregão Eletrônico - : 02 (dois) postos de serviços a serem vigiados por 04 (quatro) porteiros/vigias , revezados e uniformizados durante 12(doze) horas ininterruptas, das 06:00 horas às 18:00, sendo 02 (dois) porteiros/vigias para cada posto, nas dependências da sede da srnit/mt.

Forma de Contratação: Pregão Tradicional

**- Pregão Eletrônico nº : 26/2020**

Órgão/Entidade: SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto :Pregão Eletrônico - : 01 (um) posto de serviço a ser vigiado por 02(dois) porteiros/vigias, revezados e uniformizados durante 12 (doze) horas ininterruptas, das 18:00 horas às 06 :00 horas, nas dependências da unidade local de sorriso- mt.

Objeto :Pregão Eletrônico - : 02 (dois) postos de serviços a serem vigiados por 04 (quatro) porteiros/vigias , revezados e uniformizados durante 12(doze) horas ininterruptas, das 06:00 horas às 18:00, sendo 02 (dois) porteiros/vigias para cada posto, nas dependências da sede da srnit/mt.

Forma de Contratação: Pregão Tradicional

**- Pregão Eletrônico nº : 03/2020**

Órgão/Entidade: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS- CAMPUS SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA.

Objeto :Pregão Eletrônico - : contratação de empresa especializada para prestação de serviço de portaria para o IFAM campus são Gabriel da Cachoeira

Forma de Contratação: Pregão Tradicional

**- Pregão Eletrônico nº : 81/2019**

Órgão/Entidade: UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA.

Objeto :Pregão Eletrônico - : contratação de serviços de monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno.

Forma de Contratação: Pregão Tradicional

## 6. Descrição da solução como um todo

A prestação dos serviços de Agente de Portaria , Vigia e monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno nos Postos fixados pela contratante envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada, a princípio, na forma e condições a seguir discriminadas admitindo ajustes, em função das necessidades da Instituição, com disponibilização diária e integral dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra, sem que ocorram faltas ou atrasos sem cobertura.

Os serviços seguirão os dispostos no Código Brasileiro de Ocupações – CBO e deverão respeitar às Convenções Coletivas de Trabalho – CCT da categoria envolvida na contratação. A contratada deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços a instituição.

Deverá a CONTRATADA comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho previstos para a contratação;

É vedado a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente político ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.023, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal;

Caberá a Contratada 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; Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados sem repassar quaisquer custos a estes;

Substituir, no prazo de até 2 horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado no posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

Os serviços de porteiro e vigia e monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno serão realizados de acordo com o planejamento elaborado pela Contratada e aprovado pela Instituição. Os porteiros/vigias e monitor de sistemas eletrônicos, cuja jornada será de 12x36 horas, prestarão os serviços de domingo a segunda-feira, em escala de revezamento; os porteiros/vigias, cuja jornada será de 06 horas, prestarão serviços de segunda a sexta, de 17:00 às 23:00 horas, com 01 hora de adicional noturno por dia; o encarregado, cuja jornada será de 44 horas semanais, prestará os serviços de segunda a quinta, de 08:00 às 18:00 horas e na sexta de 08:00 às 17:00 horas.

Caso a Contratada venha a exigir que seus empregados ultrapassem a jornada de trabalho, registrada em suas carteiras profissionais, deverá a mesma encaminhar à Pró-Reitoria, até o primeiro dia útil de cada mês, a relação dos empregados com as respectivas quantidades de horas-extras trabalhadas, cabendo, unicamente, à Contratada todos os ônus relativos às horas-extras, devendo mesma fazer prova do pagamento/compensação à Pró-Reitoria de Administração, mensalmente.

É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte, os serviços a ela adjudicados.

É expressamente proibido à Contratada alocar empregados, na Instituição, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.

Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do Contrato poderão ser criadas, excluídas ou aumentadas áreas de vigilância (área interna e externa) de acordo com as conveniências da UFVJM, sendo, contudo, obedecido o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93, havendo aumento, criação ou exclusão de áreas de vigilância, serão estas comunicados, por escrito, à Contratada, com antecedência de 05 (cinco) dias, decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual. Tão logo seja excluído ou criado o local, a Contratada deverá comunicar à Pró-Reitoria de Administração o nome dos empregados excluídos (ou transferidos para outros locais, se for o caso) ou admitidos.

É de responsabilidade da empresa garantir o transporte dos Vigias, porteiros e monitores para o Campus JK, cuja jornada de trabalho é a de 12x36 horas, para os respectivos postos de trabalho, inclusive em finais de semana e feriados.

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

A Contratante pode solicitar a suspensão temporária de parte ou total da força de trabalho da contratada (de 30% a 80%), sem ônus e sem reposição dos postos no período, durante os meses de recesso do calendário acadêmico. Nesse período, os custos mensais dos serviços poderão ser reduzidos (observando o cálculo proporcional das horas trabalhadas). A Contratada deverá apresentar sua proposta de preços considerando este item na planilha de custos;

#### **Atividades a serem Executadas:**

As atividades a serem desenvolvidas por cada posto de trabalho a ser contratado são as seguintes:

##### **Porteiro (CBO 5174-10)**

- Abertura e fechamento dos prédios;
- Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- Controle do fluxo e movimentação de pessoas;
- Transmissão de recados;
- Comunicação via rádio;
- Registro de Ocorrências;
- Repassar para o(s) vigia(s)/porteiro(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- Acionar Polícia, Bombeiros e demais autoridades sempre que necessário;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, salvo com autorização escrita pela administração;
- Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Medição de Temperatura - Projeto de Lei 321/2020, que obriga repartições públicas e estabelecimentos de uso coletivo a medir a temperatura corporal de seus servidores, funcionários e visitantes durante a pandemia de COVID-19;
- para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade; Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- Não permitir prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras práticas similares, relacionadas com atividades comerciais, alheia e estranha às Instituições, nas suas dependências, salvo autorização expressa da Administração
- E outras demandas identificadas como necessárias posteriormente e pertinentes ao cargo.

**Perfil dos profissionais:** Demonstrar educação; demonstrar atenção; manter o autocontrole; ter capacidade de tomar decisões; trabalhar em equipe; demonstrar proatividade; demonstrar capacidade de administrar o próprio tempo; demonstrar fluência verbal, de modo que consiga repassar as informações ao público atendido de forma inteligível; demonstrar capacidade de lidar com o público; ser assíduo e pontual. Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Fundamental.

#### **Vigia (CBO 5174-20)**

- Abertura e fechamento dos prédios;
- Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- Controle do fluxo e movimentação de pessoas;
- Transmissão de recados;
- Comunicação via rádio;
- Registro de Ocorrências;
- Repassar para o(s) vigia(s)/porteiro(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- Acionar Polícia, Bombeiros e demais autoridades sempre que necessário;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, salvo com autorização escrita pela administração;
- Permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Medição de Temperatura - Projeto de Lei 321/2020, que obriga repartições públicas e estabelecimentos de uso coletivo a medir a temperatura corporal de seus servidores, funcionários e visitantes durante a pandemia de COVID-19;
- para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade; Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- Não permitir prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras práticas similares, relacionadas com atividades comerciais, alheia e estranha às Instituições, nas suas dependências, salvo autorização expressa da Administração
- E outras demandas identificadas como necessárias posteriormente e pertinentes ao cargo.
- Abertura e fechamento dos prédios;
- Informações sobre regime interno, normas ou procedimentos;
- Controle de entrada e saída de pessoas e veículos;
- Acionar o serviço de vigilância em eventuais ocorrências;



- Identificação e encaminhamento de pessoas;
- Medição de Temperatura - Projeto de Lei 321/2020, que obriga repartições públicas e estabelecimentos de uso coletivo a medir a temperatura corporal de seus servidores, funcionários e visitantes durante a pandemia de COVID-19;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

**Perfil dos profissionais:** Demonstrar educação; demonstrar atenção; manter o autocontrole; ter capacidade de tomar decisões; trabalhar em equipe; demonstrar prestatividade; demonstrar capacidade de administrar o próprio tempo; demonstrar fluência verbal, de modo que consiga repassar as informações ao público atendido de forma inteligível; demonstrar capacidade de lidar com o público; ser assíduo e pontual. Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Fundamental.

#### **Monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno (9513-15)**

- Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
- Comunicação via rádio, ou telefone, com a equipe de trabalhos e com a Administração.
- Registro de Ocorrências;
- Repassar para o(s) vigia(s)/porteiro(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- Acionar Polícia, Bombeiros e demais autoridades sempre que necessário;
- Acionar o serviço de vigilância em eventuais ocorrências;
- Identificação e encaminhamento de pessoas;
- Elaborar documentos;
- Ativar sistemas eletroeletrônicos de segurança;
- Demonstrar competências pessoais;
- Planejar serviços de instalação e manutenção de sistemas eletroeletrônicos de segurança;
- Realizar manutenções corretiva e preventiva dos sistemas eletroeletrônicos de segurança;
- Inspeccionar instalações dos sistemas eletroeletrônicos de segurança;
- Monitorar sistemas eletrônicos de segurança;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
- E outras demandas identificadas como necessárias posteriormente e pertinentes ao cargo

**Perfil dos profissionais:** Demonstrar educação; demonstrar atenção; manter o autocontrole; ter capacidade de tomar decisões; trabalhar em equipe; demonstrar prestatividade; demonstrar capacidade de administrar o próprio tempo; demonstrar fluência verbal, de modo que consiga repassar as informações necessárias à equipe de trabalho e à Administração. Para o monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno, requer-se ensino médio completo.

#### **Encarregado (CBO 4101-05)**

- Realizar todas as tarefas inerente ao cargo de encarregado de forma a garantir que os serviços contratados, em todos os postos, sejam executados conforme as exigências e parâmetros de qualidade previstos na contratação.

**Perfil dos profissionais:** Demonstrar educação; demonstrar atenção; manter o autocontrole; ter capacidade de tomar decisões; coordenar e trabalhar em equipe; demonstrar prestatividade; demonstrar capacidade de administrar o próprio tempo; demonstrar fluência verbal, de modo que consiga repassar as informações necessárias à equipe de trabalho e à Administração. Escolaridade Mínima Exigida: Ensino Médio Completo.

#### **Local de execução dos serviços :**

Os serviços contratados deverão ser disponibilizados , nas áreas da UFVJM, nos Campi I e JK , Moradia Estudantil e Núcleo de Turismo , situados nos seguintes endereços:

##### **Campus JK / Diamantina**

**Endereço:** Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5.000, Bairro Alto da Jacuba - CEP: 39100-000 Diamantina/MG;

##### **Campus I/ Diamantina**

**Endereço:** Rua da Glória, nº 187, Bairro Centro - CEP: 39100-000 Diamantina/MG;

##### **Moradia Estudantil / Diamantina**

**Endereço:** Rua LI, nº 99, Trevo do Biribiri - CEP: 39100-000 Diamantina/MG;

**Núcleo de Turismo / Diamantina**

**Endereço:** Rua Macau de Baixo, S/Nº - Esquina com a Rua do Estudante, Bairro Centro - CEP:39100-00 Diamantina/MG

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os quantitativos demandados foram estimados considerando os espaços da UFVJM que necessitam de controle de acesso e seus horários de funcionamento, tendo sido definida como unidade mínima de fornecimento o posto de trabalho, entendido como o valor mensal de um trabalhador cumprindo sua jornada no local definido.

Além de considerar como base a licitação anterior, foi feita uma reavaliação de acordo com as necessidades atuais da UFVJM, readequando os postos de trabalho com a necessidade quantitativa e qualitativa em relação à contratação anterior e ainda em relação ao horário de atendimento das áreas específicas associado à disponibilidade de espaço físico.

O total de postos licitados corresponderá à quantidade informada pelo setor requisitante, por meio do Documento de formalização de Demanda( Doc. Sei nº 0156363), e sendo solicitado o acréscimo de mais um posto de vigia 12x36 diurno por meio do Ofício nº 3 ( doc. Sei! nº 0285007) pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis- Proace a ser empregado na Moradia Estudantil, considerando grande extensão do terreno da Moradia Estudantil Universitária, bem como as diversas ocorrências de invasões para corte de madeira, furtos, dentre outros, inclusive durante o dia e, considerando que atualmente o local só conta com um porteiro no horário diurno que fica a maior parte do tempo por conta da demanda constante da portaria, torna-se a cada dia mais urgente garantir uma segurança mais efetiva na Moradia em tempo integral. Neste contexto, a Diretoria de Administração através do Ofício nº 107 ( doc. Sei! nº 0298313) se manifestou a favor da inclusão desta nova demanda, porém com ressalva de que posteriormente caberá a Administração, com base nos custos levantados pela Equipe de Planejamento, avaliar se haverá disponibilidade orçamentária para a inclusão definitiva desta demanda, na contratação a ser realizada.

Neste mesmo ofício, nº 107 (doc. Sei! nº 298313) foi solicitado também pela Diretoria de Administração a inclusão do cargo de Operador de Monitoramento diurno e noturno, esclarecendo que tal solicitação justifica-se pela possibilidade de implantação de um sistema de Circuito Fechado de Televisão (CFTV) na UFVJM. O planejamento da contratação do Circuito Fechado de Televisão (CFTV) está andamento conforme processo nº 23086.012057/2020-14.

**Dos Postos de Trabalho:****01 posto de Encarregado - 44 (quarenta e quatro) horas semanais - Diurno**

O posto adotará a seguinte escala de trabalho: 44 horas semanais, de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 01 (um) encarregado, no horário de 08:00 às 18:00h, abrangendo todos os locais de execução dos serviços contratados.

**01 posto de Porteiro - Turno 12 x 36 - Diurno**

O posto adotará a seguinte escala de trabalho: 12 horas diurnas, de segunda-feira à domingo, envolvendo 02 (dois) porteiros em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no horário de 06:00h às 18:00h, Campus JK.

**01 posto de Porteiro - Turno de 06 horas**

O posto adotará a seguinte escala de trabalho: 06 horas fixas, de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 01 (um) porteiro em horários fixos de 17:00h às 23:00h, Campus JK.

**04 postos de vigia - Turno 12 x 36 - Diurno**

Os postos adotarão a seguinte escala de trabalho: 12 horas diurnas, de segunda-feira à domingo, envolvendo 08 (oito) vigias em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no horário de 06:00h às 18:00h, Campus JK.

**01 postos de vigia - Turno 12 x 36 - Diurno**

O posto adotará a seguinte escala de trabalho: 12 horas diurnas, de segunda-feira à domingo, envolvendo 02 (dois) vigias em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no horário de 06:00h às 18:00h, Moradia Estudantil.

**04 postos de vigia - Turno de 06 horas**

Os postos adotarão a seguinte escala de trabalho: 06 (seis) horas, de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 04 (quatro) vigias, em horários fixos de 17:00h às 23:00h, Campus JK.

**01 posto de porteiro - Turno 12 x 36 horas - Diurno**

O posto adotará a seguinte escala de trabalho: 12 horas diurnas, de segunda-feira à domingo, envolvendo 02 (dois) porteiros em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no horário de 06:00h às 18:00h, Campus I.

**01 posto de Porteiro - Turno de 06 horas**

O posto adotará a seguinte escala de trabalho: 06 horas fixas, de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 01 (um) porteiro em horários fixos de 17:00h às 23:00h, Campus I.

**01 postos de porteiro - Turno 12 x 36 horas - Diurno**

Os postos adotarão a seguinte escala de trabalho: 12 horas x 36 diurno, de segunda-feira à domingo envolvendo 02 (dois) porteiros em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no horário de 06:00h às 18:00h, Moradia Estudantil.

**01 posto de vigia - Turno 12 x 36 horas - Noturno**

O posto adotará a seguinte escala de trabalho: 12 horas x 36 diurno, de segunda-feira à domingo, envolvendo 02 vigias em turno de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no horário de 18:00h às 06:00h, Núcleo de Turismo.

**01 Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança - Turno 12x36 - Diurno**

O posto adotará a seguinte escala de trabalho: 12 horas X 36 diurno, de segunda-feira à domingo, envolvendo 02 (dois) profissionais em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, no horário de 06h às 18h.

**01 Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança - Turno 12x36 - Noturno**

O posto adotará a seguinte escala de trabalho: 12 horas X 36 noturno, de segunda-feira à domingo, envolvendo 02 (dois) profissionais em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), no horário de 18:00h às 06:00h.

O quantitativo total são 18 postos de serviço e 29 colaboradores.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Conforme IN 40/2020:

Art. 7º Com base no documento de formalização da demanda, as seguintes informações deverão ser produzidas e registradas no Sistema ETP digital:

[...]

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

Em relação aos serviços de terceirização de mão de obra, seu orçamento é mais complexo que os demais serviços de natureza continuada. É necessário elaborar o orçamento estimado por meio de planilha de custos e formação de preços. Deve-se ter atenção para que integre ao cálculo, além das questões salariais e direitos trabalhistas, o custo de uniformes, equipamentos e EPI's.

A IN 05/2017 ao discriminar as diretrizes para a elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência definiu que:

2. São diretrizes específicas a cada elemento do **Termo de Referência ou Projeto Básico**:

[...]

2.9 **Estimativa de preços e preços referenciais:**

*a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;*

*b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da **identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços**, definidos da seguinte forma:*

*b.1. por meio do **preenchimento da planilha de custos e formação de preços**, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;*

*b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e*

*b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.*

Dessa forma, sempre que possível, o orçamento deve ser elaborado na forma de planilha, tendo seus custos unitários conhecidos. O detalhamento de custos é informação imprescindível inclusive para a verificação da existência de recursos orçamentários para custear a contratação pretendida.

Para a estimativa final do valor da contratação será elaborada pela contadora da UFVJM a Planilha de Custos e Formação de Custos, em consonância com a determinação da IN 005/2017, conforme solicitado por esta equipe por meio do Ofício 190 (Doc. Sei! nº 0226511) e Ofício 19 ( Doc. Sei! nº 335316). A planilha de custos será utilizada para a elaboração do Termo de Referência pela unidade requisitante.

Quanto à pesquisa de preços para a aferição dos preços referenciais, recomenda-se que os métodos adotados obedeçam ao disposto na Instrução Normativa n.º 73/2020: levantamento no Painel de Preços, de contratações similares de outros entes públicos e pesquisa com fornecedores.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;

No caso em apreço, salvo melhor juízo, não deve ser aplicado à presente demanda, a divisão do objeto geraria perda de economia de escala, no mercado existe um grande número de empresas aptas à prestação do serviço em tela como um todo, sem prejuízo da competitividade. Há ainda a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos, e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços. Desta maneira será mais eficiente para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, evitando a celebração excessiva de contratos o que resultaria na dificuldade de acompanhamento. A licitação será dividida em itens, e sua adjudicação pelo preço global do grupo.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço prestado.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A referida contratação está contemplada no Plano Anual de Contratação (PAC) da UFVJM para o ano de 2020, por se tratar de contrato de terceirização a Pró-Reitoria de Administração - PROAD incluiu no Plano Anual de Contratações esta demanda. (PAC 2020 - item número 3894).

## 12. Resultados Pretendidos

O principal benefício da contratação pretendida será permitir a continuidade da prestação dos serviços essenciais à UFVJM, os quais compreendem, em síntese: controle de acesso de pessoas e veículos, recepção e orientação às pessoas que transitam nos campi, bem como o apoio e repasse de informações à vigilância da UFVJM em eventuais ocorrências.

Ressalta-se que, até o momento, a UFVJM não dispõe de mecanismos de controle de acesso, há um projeto em andamento para a instalação de novos sistemas de controle, no entanto, ainda que haja a instalação de sistemas de acesso futuramente, não há como dispensar os postos de trabalho, visto que esses novos mecanismos funcionam como apoio, tornando-se assim, imprescindível a contratação dos postos de trabalho.

## 13. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado. Para a fiscalização dos serviços conforme IN 05/2017, deverá ser providenciada capacitação continuada dos servidores para atuarem na contratação e fiscalização.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

A execução do objeto da pretensa contratação, salvo melhor juízo, não apresenta impactos ambientais que importem em medidas preventivas de tratamento ou de compensação. A contratada deverá seguir os critérios de sustentabilidade definidos no Termo de Referência para mitigação de possíveis riscos. Tais critérios já foram citados neste Estudo Preliminar no tópico "Requisitos da Contratação".

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A execução do objeto da pretensa contratação, salvo melhor juízo, não apresenta impactos ambientais que importem em medidas preventivas de tratamento ou de compensação. A contratada deverá seguir os critérios de sustentabilidade definidos no Termo de Referência para mitigação de possíveis riscos. Tais critérios já foram citados neste Estudo Preliminar no tópico "Requisitos da Contratação".

## 16. Responsáveis

PORTARIA/PROAD Nº 137, DE 08 DE JUNHO DE 2021

**MANSLY BRAGA TAMEIRÃO**

Assistente em Administração

PORTARIA/PROAD Nº 137, DE 08 DE JUNHO DE 2021

**ELEN ANDRADE PARAISO**

Assistente em Administração

PORTARIA/PROAD Nº 137, DE 08 DE JUNHO DE 2021

**LUCAS ETHIENE DA SILVA MOREIRA**

Administrador

PORTARIA/PROAD Nº 137, DE 08 DE JUNHO DE 2021

**KATIA APARECIDA DE ALMEIDA**

Assistente em Administração

PORTARIA/PROAD Nº 137, DE 08 DE JUNHO DE 2021

**LEONARDO DA SILVA BOAVENTURA**

Administrador

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Dia:			
Horário:			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):		
B	Município/ UF:		Diamantina
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		MG000415/2021
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço:			
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):		Porteiro noturno 6 hs - Campus JK
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:		1461,74
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):		Porteiro noturno 6 hs - Campus JK
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)		01/01/2021
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		%
A	Salário Base		1195,97
B	Adicional Noturno - Cláusula X		57,01
C	DSR (Descanso Semanal Remunerado)		11,40
D	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1264,38
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%
A	13º (décimo terceiro) Salário		105,32
B	Férias e Adicional de Férias		35,15
C	Incidência do Submódulo 2.2		51,69
TOTAL			192,17
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		%
A	INSS		252,88
B	Salário de Educação		31,61
C	SAT		37,93
D	SESC OU SESI		18,97
E	SENAI – SENAC		12,64
F	SEBRAE		7,59
G	INCRA		2,53
H	FGTS		101,15
TOTAL			465,29
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		%
A	Transporte ( Decreto nº 220 de 04/04/2021)		108,64
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIII - Parágrafo Primeiro		
C	Abono Férias		
D	Programa de Assistência Familiar (PAF) - - Cláusula XV		37,13
E	Outros (especificar)		0,00
Total			145,77
Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		%
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		192,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		465,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários		145,77
Total			803,23
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		%
A	Aviso Prévio Indenizado		5,27
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,42
C	Multa do FGTS sosbre o Aviso Indenizado		43,49
D	Aviso Prévio Trabalhado		24,53
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		9,03
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Previo Trabalhado		0,78
Total			83,53
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1: Ausências Legais			
4.1	Ausências legais		%
A	Férias		105,32
B	Ausências Legais		3,51
C	Licença Paternidade		0,27
D	Ausência por Acidente de Trabalho		4,21
E	Afastamento Maternidade		0,94
F	Outros (especificar)		0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2		42,04
Total			156,29
Submódulo 4.2 – Intrajornada			
4.2	Intrajornada		%
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação		
B			
Total			
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		%
4.1	Ausência Legais		156,29
4.2			
Total			156,29
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		%
A	Uniformes		67,32
B	Equipamentos de uso individual (depreciação)		5,40
C	Equipamentos de uso coletivo (depreciação)		2,92
D	EPI		21,49
E	Outros (especificar)		
Total			97,13
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)
A	Custos Indiretos		72,14
B	Lucro		168,17
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais – PIS		50,89
	Tributos Federais – COFINS		234,41
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais – ISS		154,22
Total Tributos			679,83
DIVISOR			0,8575
			3084,39
Total			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		1264,38
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		803,23
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão		83,53
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente		156,29
E	Módulo 5 -Insumos Diversos		97,13
Subtotal (A+B+C+D+E)			2404,56
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		679,83
Valor Total por Empregado			3084,39
PESSOA POR POSTO			1
Multa do FGTS sobre o Aviso Indenizado			3,44
Multa do FGTS sobre o Aviso Previo Trabalhado			0,62

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Dia:			
Horário:			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):		
B	Município/ UF:		Diamantina
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		MG000415/2021
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço:			
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):		Porteiro noturno 6 hs - Campus I
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:		1461,74
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):		Porteiro noturno 6 hs - Campus I
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)		01/01/2021
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		%
A	Salário Base		1195,97
B	Adicional Noturno - Cláusula X		57,01
C	DSR (Descanso Semanal Remunerado)		11,40
D	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1264,38
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%
B	Férias e Adicional de Férias		2,78%
C	Incidência do Submódulo 2.2		4,09%
TOTAL			192,17
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		%
A	INSS		20,00%
B	Salário de Educação		2,50%
C	SAT		3,00%
D	SESC OU SESI		1,50%
E	SENAI – SENAC		1,00%
F	SEBRAE		0,60%
G	INCRA		0,20%
H	FGTS		8,00%
TOTAL			36,80%
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		%
A	Transporte		4,10
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIII parágrafo 1º		
C	Abono Férias		
D	Programa de Assistência Familiar (PAF) - - Cláusula XV		37,13
E	Outros (especificar)		
Total			145,77
Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		%
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		192,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		465,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários		145,77
Total			803,23
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		%
A	Aviso Prévio Indenizado		0,417%
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,033%
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		3,440%
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,940%
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,714%
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,062%
Total			6,606%
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1: Ausências Legais			
4.1	Ausências legais		%
A	Férias		8,330%
B	Ausências Legais		0,278%
C	Licença Paternidade		0,021%
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,333%
E	Afastamento Maternidade		0,074%
F	Outros (especificar)		
G	Incidência do Submódulo 2.2		3,325%
Total			156,29
Submódulo 4.2 – Intrajornada			
4.2	Intrajornada		%
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação		
B	Incidência do Submódulo 2.2		
Total			
Total			
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		%
4.1	Ausência Legais		156,29
4.2			
Total			156,29
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		%
A	Uniformes		67,32
B	Equipamentos de uso individual ( depredeciação)		5,40
	Equipamentos de uso coletivo ( depredeciação)		2,92
C	EPI		21,49
D	Outros (especificar)		
Total			97,13
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)
A	Custos Indiretos		3,00%
B	Lucro		6,79%
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais – PIS		1,65
	Tributos Federais – COFINS		7,60
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais – ISS		5,00
Total Tributos			14,25
DIVISOR			0,8575
			3084,39
Total			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		1264,38
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		803,23
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão		83,53
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente		156,29
E	Módulo 5 -Insumos Diversos		97,13
Subtotal (A+B+C+D+E)			2404,56
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		679,83
Valor Total por Empregado			3084,39
TOTAL DE PESSOA POR POSTO			1



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Nº Processo:					
Licitação Nº:					
Dia:					
Horário:					
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)					
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):				
B	Município/ UF:		Diamantina		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		MG000415/2021		
D	Nº de meses de execução contratual		12		
Identificação do Serviço:					
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)		
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	2,00		
Mão de obra vinculada à execução contratual					
Dados para composição dos custos referente à mão de obra					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):		Porteiro diurno 12 X 36 hs - Campus JK		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:		1461,74		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):		Porteiro diurno 12 X 36 hs - Campus JK		
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)		01/01/2021		
Módulo 1: Composição da Remuneração					
1	Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)	
A	Salário Base			1461,74	
B	Adicional Noturno B3				
C	DSR (Descanso Semanal Remunerado)				
D	Outros (especificar)				
			Total da Remuneração	1461,74	
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	121,76	
B	Férias e Adicional de Férias		2,78%	40,64	
C	Incidência do Submódulo 2.2		4,09%	59,76	
			TOTAL	222,16	
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor (R\$)	
A	INSS		20,00%	292,35	
B	Salário de Educação		2,50%	36,54	
C	SAT		3,00%	43,85	
D	SESC OU SESI		1,50%	21,93	
E	SENAI – SENAC		1,00%	14,62	
F	SEBRAE		0,60%	8,77	
G	INCRA		0,20%	2,92	
H	FGTS		8,00%	116,94	
			TOTAL	36,80%	537,92
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)	
A	Transporte		4,10	35,30	
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIII		22,28	267,36	
C	Abono Férias				
D	Programa de Assistência Familiar (PAF) - - Cláusula XV		37,13	37,13	
E	Outros (especificar)			0,00	
			Total	339,79	
Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			222,16	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			537,92	
2.3	Benefícios Mensais e Diários			339,79	
			Total	1099,87	
Módulo 3 – Provisão para Rescisão					
3	Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		0,417%	6,10	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,033%	0,49	
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		3,440%	50,28	
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,940%	28,36	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,714%	10,44	
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,062%	0,91	
			Total	6,606%	96,57
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					
Submódulo 4.1: Ausências Legais					
4.1	Ausências legais		%	Valor (R\$)	
A	Férias		8,330%	121,76	
B	Ausências Legais		0,278%	4,06	
C	Licença Paternidade		0,021%	0,31	
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,333%	4,87	
E	Afastamento Maternidade		0,074%	1,08	
F	Outros (especificar)			0,00	
G	Incidência do Submódulo 2.2		3,325%	48,61	
			Total	180,69	
Submódulo 4.2 – Intrajornada					
4.2	Intrajornada			Valor (R\$)	
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação			156,62	
B					
			Total	156,62	
			Total		
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		%	Valor (R\$)	
4.1	Ausência Legais			180,69	
4.2	Intrajornada			156,62	
			Total	337,30	
Módulo 5 – Insumos Diversos					
5	Insumos Diversos		%	Valor (R\$)	
A	Uniformes			67,32	
B	Equipamentos de uso individual ( depreciação)			5,40	
C	Equipamentos de uso coletito ( depreciação)			2,92	
D	EPI (42,98/2Emp)			21,49	
E	Outros (especificar)				
			Total	97,13	
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)		
A	Custos Indiretos		3,00%	92,78	
B	Lucro		6,79%	216,29	
C	Tributos				
C.1	Tributos Federais – PIS		1,65	65,45	
	Tributos Federais – COFINS		7,60	301,49	
C.2	Tributos Estaduais (especificar)				
C.3	Tributos Municipais – ISS		5,00	198,35	
Total Tributos			14,25	874,36	
DIVISOR			0,8575		
			3966,97		
Total					
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.					
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)	
A	Módulo 1- Composição da Remuneração			1461,74	
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			1099,87	
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão			96,57	
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente			337,30	
E	Módulo 5 -Insumos Diversos			97,13	
Subtotal (A+B+C+D+E)				3092,61	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			874,36	
Valor Total por Empregado				3966,97	
Valor Total por posto				7933,97	
TOTAL DE POSTO				2	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Nº Processo:					
Licitação Nº:					
Dia:					
Horário:					
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)					
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):				
B	Município/ UF:		Diamantina		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		MG000415/2021		
D	Nº de meses de execução contratual		12		
Identificação do Serviço:					
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)		
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00		
Mão de obra vinculada à execução contratual					
Dados para composição dos custos referente à mão de obra					
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):		Porteiro diurno 12 X 36 hs - Campus I		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:		1461,74		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):		Porteiro diurno 12 X 36 hs - Campus I		
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)		01/01/2021		
Módulo 1: Composição da Remuneração					
1	Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)	
A	Salário Base			1461,74	
B	Adicional Noturno B3				
C	DSR (Descanso Semanal Remunerado)				
D	Outros (especificar)				
Total da Remuneração			1461,74		
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	121,76	
B	Férias e Adicional de Férias		2,78%	40,64	
C	Incidência do Submódulo 2.2		4,09%	59,76	
TOTAL			222,16		
MÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor (R\$)	
A	INSS		20,00%	292,35	
B	Salário de Educação		2,50%	36,54	
C	SAT		3,00%	43,85	
D	SESC OU SESI		1,50%	21,93	
E	SENAI – SENAC		1,00%	14,62	
F	SEBRAE		0,60%	8,77	
G	INCRA		0,20%	2,92	
H	FGTS		8,00%	116,94	
TOTAL			36,80%		537,92
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)	
A	Transporte		4,10	35,30	
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIII		22,28	267,36	
C	Abono Férias				
D	Programa de Assistência Familiar (PAF) - - Cláusula XV		37,13	37,13	
E	Outros (especificar)			0,00	
Total				339,79	
Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			222,16	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			537,92	
2.3	Benefícios Mensais e Diários			339,79	
Total				1099,87	
Módulo 3 – Provisão para Rescisão					
3	Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		0,417%	6,10	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,033%	0,49	
C	Multa do FGTS Aviso Prévio Indenizado		3,440%	50,28	
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,940%	28,36	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,714%	10,44	
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,062%	0,91	
Total			6,606%	96,57	
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					
Submódulo 4.1: Ausências Legais					
4.1	Ausências legais		%	Valor (R\$)	
A	Férias		8,330%	121,76	
B	Ausências Legais		0,278%	4,06	
C	Licença Paternidade		0,021%	0,31	
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,333%	4,87	
E	Afastamento Maternidade		0,074%	1,08	
F	Outros (especificar)			0,00	
G	Incidência do Submódulo 2.2		3,325%	48,61	
Total				180,69	
Submódulo 4.2 – Intrajornada					
4.2	Intrajornada			Valor (R\$)	
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação			156,62	
B					
Total				156,62	
Total					
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		%	Valor (R\$)	
4.1	Ausência Legais			180,69	
4.2	Intrajornada			156,62	
Total				337,30	
Módulo 5 – Insumos Diversos					
5	Insumos Diversos		%	Valor (R\$)	
A	Uniformes			67,32	
B	Equipamentos de uso individual (depreciação)			5,40	
	Equipamentos de uso celetivo (depreciação)			2,92	
C	EPI			21,49	
D	Outros (especificar)				
Total				97,13	
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)		
A	Custos Indiretos		3,00%	92,78	
B	Lucro		6,79%	216,29	
C	Tributos				
C.1	Tributos Federais – PIS		1,65	65,45	
	Tributos Federais – COFINS		7,60	301,49	
C.2	Tributos Estaduais (especificar)				
C.3	Tributos Municipais – ISS		5,00	198,35	
Total Tributos			14,25	874,36	
DIVISOR			0,8575		
			3966,97		
Total					
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.					
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)	
A	Módulo 1- Composição da Remuneração			1461,74	
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			1099,87	
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão			96,57	
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente			337,30	
E	Módulo 5 -Insumos Diversos			97,13	
Subtotal (A+B+C+D+E)				3092,61	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			874,36	
Valor Total por Empregado				3966,97	
Valor Total por posto				7933,94	
TOTAL DE PESSOA POR POSTO				2	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Nº Processo:				
Licitação Nº:				
Dia:				
Horário:				
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)				
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):			
B	Município/ UF:		Diamantina	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		MG000415/2021	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço:				
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00	
Mão de obra vinculada à execução contratual				
Dados para composição dos custos referente à mão de obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):		Porteiro diurno 12 X 36 hs - Moradia Estudantil	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:		1461,74	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):		Porteiro diurno 12 X 36 hs - Moradia Estudantil	
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)		01/01/2021	
Módulo 1: Composição da Remuneração				
1	Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)
A	Salário Base			1461,74
B	Adicional Noturno B3			
C	DSR (Descanso Semanal Remunerado)			
D	Outros (especificar)			
Total da Remuneração			1461,74	
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	121,76
B	Férias e Adicional de Férias		2,78%	40,64
C	Incidência do Submódulo 2.2		4,09%	59,76
TOTAL			222,16	
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor (R\$)
A	INSS		20,00%	292,35
B	Salário de Educação		2,50%	36,54
C	SAT		3,00%	43,85
D	SESC OU SESI		1,50%	21,93
E	SENAI – SENAC		1,00%	14,62
F	SEBRAE		0,60%	8,77
G	INCRA		0,20%	2,92
H	FGTS		8,00%	116,94
TOTAL			36,80%	537,92
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte		4,10	35,30
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIII		22,28	267,36
C	Abono Férias			
D	Programa de Assistência Familiar (PAF) - - Cláusula XV		37,13	37,13
E	Outros (especificar)			0,00
Total				339,79
Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			222,16
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			537,92
2.3	Benefícios Mensais e Diários			339,79
Total				1099,87
Módulo 3 – Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,417%	6,10
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,033%	0,49
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		3,440%	50,28
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,940%	28,36
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,714%	10,44
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,062%	0,91
Total			6,606%	96,57
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				
Submódulo 4.1: Ausências Legais				
4.1	Ausências legais		%	Valor (R\$)
A	Férias		8,330%	121,76
B	Ausências Legais		0,278%	4,06
C	Licença Paternidade		0,021%	0,31
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,333%	4,87
E	Afastamento Maternidade		0,074%	1,08
F	Outros (especificar)			0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2		3,325%	48,61
Total				180,69
Submódulo 4.2 – Intrajornada				
4.2	Intrajornada			Valor (R\$)
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação			156,62
B				
Total				156,62
Total				
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		%	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legais			180,69
4.2	Intrajornada			156,62
Total				337,30
Módulo 5 – Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos		%	Valor (R\$)
A	Uniformes			67,32
B	Equipamentos de uso individual (depreciação)			5,40
	Equipamentos de uso coletivo (depreciação)			2,92
C	EPI			21,49
D	Outros (especificar)			
Total				97,13
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	
A	Custos Indiretos		3,00%	92,78
B	Lucro		6,79%	216,29
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais – PIS		1,65	65,45
	Tributos Federais – COFINS		7,60	301,49
C.2	Tributos Estaduais (especificar)			
C.3	Tributos Municipais – ISS		5,00	198,35
Total Tributos			14,25	874,36
DIVISOR			0,8575	
			3966,97	
Total				
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.				
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1- Composição da Remuneração			1461,74
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			1099,87
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão			96,57
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente			337,30
E	Módulo 5 -Insumos Diversos			97,13
Subtotal (A+B+C+D+E)				3092,61
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			874,36
Valor Total por Empregado				3966,97
Valor Total por posto				7933,94
TOTAL DE EMPREGADO POR POSTO				2



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Nº Processo:				
Licitação Nº:				
Dia:				
Horário:				
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)				
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):			
B	Município/ UF:		Diamantina	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		MG000415/2021	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço:				
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00	
Mão de obra vinculada à execução contratual				
Dados para composição dos custos referente à mão de obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):		Vigia noturno 6 hs - Campus JK	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:		1461,74	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):		Vigia NOTURNO 6 hs - Campus JK	
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)		01/01/2021	
Módulo 1: Composição da Remuneração				
1	Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)
A	Salário Base			1195,97
B	Adicional Noturno - Cláusula X			57,01
C	DSR (Descanso Semanal Remunerado)			11,40
D	Outros (especificar)			
Total da Remuneração				1264,38
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	105,32
B	Férias e Adicional de Férias		2,78%	35,15
C	Incidência do Submódulo 2.2		4,09%	51,69
TOTAL				192,17
ÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUI				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor (R\$)
A	INSS		20,00%	252,88
B	Salário de Educação		2,50%	31,61
C	SAT		3,00%	37,93
D	SESC OU SESI		1,50%	18,97
E	SENAI – SENAC		1,00%	12,64
F	SEBRAE		0,60%	7,59
G	INCRA		0,20%	2,53
H	FGTS		8,00%	101,15
TOTAL			36,80%	465,29
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte		4,10	108,64
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIII			
C	Abono Férias			
D	Programa de Assistência Familiar (PAF) - - Cláusula XV		37,13	37,13
E	Outros (especificar)			0,00
Total				145,77
Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			192,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			465,29
2.3	Benefícios Mensais e Diários			145,77
Total				803,23
Módulo 3 – Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,417%	5,27
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,033%	0,42
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		3,440%	43,49
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,940%	24,53
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,714%	9,03
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,062%	0,78
Total			6,606%	83,53
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				
Submódulo 4.1: Ausências Legais				
4.1	Ausências legais		%	Valor (R\$)
A	Férias		8,330%	105,32
B	Ausências Legais		0,278%	3,51
C	Licença Paternidade		0,021%	0,27
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,333%	4,21
E	Afastamento Maternidade		0,074%	0,94
F	Outros (especificar)			0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2		3,325%	42,04
Total				156,29
Submódulo 4.2 – Intraornada				
4.2	Intraornada			Valor (R\$)
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação			
B	Incidência do Submódulo 2.2			
Total				
Total				
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		%	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legais			156,29
4.2	Intraornada			
Total				156,29
Módulo 5 – Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos		%	Valor (R\$)
A	Uniformes			74,60
B	Equipamentos de uso individual (depreciação)			5,40
C	Equipamentos de uso coletivo (depreciação)			2,92
C	EPI			21,49
D	Outros (especificar)			
Total				104,41
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	
A	Custos Indiretos		3,00%	72,36
B	Lucro		6,79%	168,68
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais – PIS		1,65	51,05
	Tributos Federais – COFINS		7,60	235,12
C.2	Tributos Estaduais (especificar)			
C.3	Tributos Municipais – ISS		5,00	154,69
Total Tributos			14,25	681,89
DIVISOR			0,8575	
			3093,73	
Total				
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.				
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1- Composição da Remuneração			1264,38
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			803,23
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão			83,53
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente			156,29
E	Módulo 5 -Insumos Diversos			104,41
Subtotal (A+B+C+D+E)				2411,84
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			681,89
Valor Total por Empregado				3093,73

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Dia:			
Horário:			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):		
B	Município/ UF:		Diamantina
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		MG000415/2021
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço:			
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):		Vigia diurno 12 X 36 hs - Campus JK
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:		1461,74
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):		Vigia diurno 12 X 36 hs - Campus JK
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)		01/01/2021
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		%
A	Salário Base		1461,74
B	Adicional Noturno B3		
C	DSR (Descanso Semanal Remunerado)		
D	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1461,74
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%
B	Férias e Adicional de Férias		2,78%
C	Incidência do Submódulo 2.2		4,09%
TOTAL			222,16
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		%
A	INSS		20,00%
B	Salário de Educação		2,50%
C	SAT		3,00%
D	SESC OU SESI		1,50%
E	SENAI – SENAC		1,00%
F	SEBRAE		0,60%
G	INCRA		0,20%
H	FGTS		8,00%
TOTAL			36,80%
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		%
A	Transporte		4,10
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIII		22,28
C	Abono Férias		
D	Programa de Assistência Familiar (PAF) - - Cláusula XV		37,13
E	Outros (especificar)		
Total			339,79
Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		%
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		222,16
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		537,92
2.3	Benefícios Mensais e Diários		339,79
Total			1099,87
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		%
A	Aviso Prévio Indenizado		0,417%
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,033%
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		3,440%
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,940%
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,714%
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,062%
Total			6,606%
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1: Ausências Legais			
4.1	Ausências legais		%
A	Férias		8,330%
B	Ausências Legais		0,278%
C	Licença Paternidade		0,021%
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,333%
E	Afastamento Maternidade		0,074%
F	Outros (especificar)		
G	Incidência do Submódulo 2.2		3,325%
Total			180,69
Submódulo 4.2 – Intrajornada			
4.2	Intrajornada		%
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação		156,62
B	Incidência do Submódulo 2.2		
Total			156,62
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		%
4.1	Ausência Legais		180,69
4.2	Intrajornada		156,62
Total			337,30
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		%
A	Uniformes		74,60
B	Equipamentos uso individuais ( depreciação)		5,08
C	Equipamentos uso coletivo ( depreciação)		2,92
C	EPI		25,78
D	Outros (especificar)		
Total			108,38
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)
A	Custos Indiretos		3,00%
B	Lucro		6,79%
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais – PIS		1,65
	Tributos Federais – COFINS		7,60
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais – ISS		5,00
Total Tributos			14,25
DIVISOR			0,8575
			3981,40
Total			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		1461,74
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1099,87
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão		96,57
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente		337,30
E	Módulo 5 -Insumos Diversos		108,38
Subtotal (A+B+C+D+E)			3103,86
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		877,54
Valor Total por Empregado			3981,40
Valor Total por posto			7962,80

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Dia:			
Horário:			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):		
B	Município/ UF:		Diamantina
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		MG000415/2021
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço:			
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):		Vigia diurno 12 X 36 hs - Morada Estudantil
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:		1461,74
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):		Vigia diurno 12 X 36 hs - Morada Estudantil
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)		01/01/2021
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1461,74
B	Adicional Noturno B3		
C	DSR (Descanso Semanal Remunerado)		
D	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1461,74
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	121,76
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	40,64
C	Incidência do Submódulo 2.2	4,09%	59,76
TOTAL			222,16
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	292,35
B	Salário de Educação	2,50%	36,54
C	SAT	3,00%	43,85
D	SESC OU SESI	1,50%	21,93
E	SENAI – SENAC	1,00%	14,62
F	SEBRAE	0,60%	8,77
G	INCRA	0,20%	2,92
H	FGTS	8,00%	116,94
TOTAL		36,80%	537,92
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	4,10	35,30
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIII	22,28	267,36
C	Abono Férias		
D	Programa de Assistência Familiar (PAF) - - Cláusula XV	37,13	37,13
E	Outros (especificar)		0,00
Total			339,79
Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		222,16
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		537,92
2.3	Benefícios Mensais e Diários		339,79
Total			1099,87
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	6,10
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,49
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	3,440%	50,28
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	28,36
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,714%	10,44
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	0,91
Total		6,606%	96,57
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1: Ausências Legais			
4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,330%	121,76
B	Ausências Legais	0,278%	4,06
C	Licença Paternidade	0,021%	0,31
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,333%	4,87
E	Afastamento Maternidade	0,074%	1,08
F	Outros (especificar)		0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2	3,325%	48,61
Total			180,69
Submódulo 4.2 – Intrajornada			
4.2	Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação		156,62
B			
Total			156,62
Total			
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legais		180,69
4.2	Intrajornada		156,62
Total			337,30
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		74,60
B	Equipamentos de uso individual (depreciação)		5,08
C	Equipamentos de uso coletivo (depreciação)		2,92
D	EPI		21,49
E	Outros (especificar)		
Total			104,09
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	
A	Custos Indiretos	3,00%	92,99
B	Lucro	6,79%	216,77
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais – PIS	1,65	65,60
	Tributos Federais – COFINS	7,60	302,17
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais – ISS	5,00	198,79
Total Tributos		14,25	876,33
DIVISOR		0,8575	
		3975,90	
Total			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		1461,74
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1099,87
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão		96,57
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente		337,30
E	Módulo 5 -Insumos Diversos		104,09
Subtotal (A+B+C+D+E)			3099,57
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		876,33
Valor Total por Empregado			3975,90
Valor Total por posto			7951,79



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Dia:			
Horário:			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):		
B	Município/ UF:		Diamantina
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		MG000415/2021
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço:			
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):		Vigia Noturno 12 X 36 hs - Núcleo de Turismo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5174-10
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:		1461,74
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):		Vigia Noturno 12 X 36 hs - Núcleo de Turismo
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)		01/01/2021
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		% Valor (R\$)
A	Salário Base		1461,74
B	Adicional Noturno		285,04
C	DSR (Descanso Semanal Remunerado)		
D	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1746,78
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		% Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33% 145,51
B	Férias e Adicional de Férias		2,78% 48,56
C	Incidência do Submódulo 2.2		4,09% 71,42
TOTAL			265,48
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		% Valor (R\$)
A	INSS		20,00% 349,36
B	Salário de Educação		2,50% 43,67
C	SAT		3,00% 52,40
D	SESC OU SESI		1,50% 26,20
E	SENAI – SENAC		1,00% 17,47
F	SEBRAE		0,60% 10,48
G	INCRA		0,20% 3,49
H	FGTS		8,00% 139,74
TOTAL			36,80% 642,81
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		% Valor (R\$)
A	Transporte		4,10 35,30
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIII		22,28 267,36
C	Abono Férias		
D	Programa de Assistência Familiar (PAF) - - Cláusula XV		37,13 37,13
E	Outros (especificar)		0,00
Total			339,79
Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		% Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		265,48
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		642,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários		339,79
Total			1248,08
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		% Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,417% 7,28
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,033% 0,58
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		3,440% 60,09
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,940% 33,89
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,714% 12,47
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,062% 1,08
Total			6,606% 115,40
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1: Ausências Legais			
4.1	Ausências legais		% Valor (R\$)
A	Férias		8,330% 145,51
B	Ausências Legais		0,278% 4,86
C	Licença Paternidade		0,021% 0,37
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,333% 5,82
E	Afastamento Maternidade		0,074% 1,29
F	Outros (especificar)		0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2		3,325% 58,08
Total			215,92
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada		% Valor (R\$)
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação		156,62
B			
Total			156,62
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		% Valor (R\$)
4.1	Ausência Legais		215,92
4.2	Intra jornada		156,62
Total			372,54
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		% Valor (R\$)
A	Uniformes		74,60
B	Equipamentos de uso individual (depreciação)		5,08
C	Equipamentos de uso coletivo (depreciação)		2,92
D	EPI		21,49
E	Outros (especificar)		
Total			104,09
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)
A	Custos Indiretos		3,00% 107,61
B	Lucro		6,79% 250,86
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais – PIS		1,65 75,92
	Tributos Federais – COFINS		7,60 349,68
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais – ISS		5,00 230,05
Total Tributos			14,25 1014,10
DIVISOR			0,8575
			4600,99
Total			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		1746,78
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1248,08
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão		115,40
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente		372,54
E	Módulo 5 -Insumos Diversos		104,09
Subtotal (A+B+C+D+E)			3586,89
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1014,10
Valor Total por Empregado			4600,99
Valor Total por posto			9201,99

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Dia:			
Horário:			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):		
B	Município/ UF:		Diamantina
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		MG000415/2021
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço:			
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):		Operador de Videomonitoramento Diurno 12 X 36 hs - Campus JK
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		9513-15
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:		1461,74
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):		Operador de Videomonitoramento Diurno 12 X 36 hs - Campus JK
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)		01/01/2021
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		%
A	Salário Base		1461,74
B	Adicional Noturno B3		
C	DSR (Descanso Semanal Remunerado)		
D	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1461,74
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%
B	Férias e Adicional de Férias		2,78%
C	Incidência do Submódulo 2.2		4,09%
TOTAL			222,16
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		%
A	INSS		292,35
B	Salário de Educação		36,54
C	SAT		43,85
D	SESC OU SESI		21,93
E	SENAI – SENAC		14,62
F	SEBRAE		8,77
G	INCRA		2,92
H	FGTS		116,94
TOTAL			537,92
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		%
A	Transporte		35,30
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIII		267,36
C	Abono Férias		
D	Programa de Assistência Familiar (PAF) - - Cláusula XV		37,13
E	Outros (especificar)		0,00
Total			339,79
Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		%
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		222,16
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		537,92
2.3	Benefícios Mensais e Diários		339,79
Total			1099,87
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		%
A	Aviso Prévio Indenizado		6,10
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,49
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		50,28
D	Aviso Prévio Trabalhado		28,36
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		10,44
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,91
Total			96,57
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1: Ausências Legais			
4.1	Ausências legais		%
A	Férias		121,76
B	Ausências Legais		4,06
C	Licença Paternidade		0,31
D	Ausência por Acidente de Trabalho		4,87
E	Afastamento Maternidade		1,08
F	Outros (especificar)		0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2		48,61
Total			180,69
Submódulo 4.2 – Intraornada			
4.2	Intraornada		%
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação		156,62
B	Incidência do Submódulo 2.2		
Total			156,62
Total			
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		%
4.1	Ausência Legais		180,69
4.2	Intraornada		156,62
Total			337,30
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos		%
A	Uniformes		67,32
B	Equipamentos de uso individual (depreciação)		5,40
C	Equipamentos de uso coletivo (depreciação)		2,92
C	EPI		13,96
D	Outros (especificar)		
Total			89,60
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)
A	Custos Indiretos		92,55
B	Lucro		215,76
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais – PIS		65,30
	Tributos Federais – COFINS		300,76
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais – ISS		197,87
Total Tributos			872,23
DIVISOR			0,8575
			3957,31
Total			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		1461,74
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1099,87
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão		96,57
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente		337,30
E	Módulo 5 -Insumos Diversos		89,60
Subtotal (A+B+C+D+E)			3085,08
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		872,23
Valor Total por Empregado			3957,31
Valor Total por posto			7914,62
TOTAL DE PESSOA POR POSTO			



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Nº Processo:				
Licitação Nº:				
Dia:				
Horário:				
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)				
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):			
B	Município/ UF:		Diamantina	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		MG000415/2021	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço:				
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00	
Mão de obra vinculada à execução contratual				
Dados para composição dos custos referente à mão de obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):		Operador de Videomonitoramento Noturno 12 X 36 hs - Campus JK	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		9513-15	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:		1461,74	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):		Operador de Videomonitoramento Noturno 12 X 36 hs - Campus JK	
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)		01/01/2021	
Módulo 1: Composição da Remuneração				
1	Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)
A	Salário Base			1461,74
B	Adicional Noturno Cláusula XXXIV			285,04
C	DSR			
D	Outros (especificar)			
Total da Remuneração			1746,78	
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		8,33%	145,51
B	Férias e Adicional de Férias		2,78%	48,56
C	Incidência do Submódulo 2.2		4,09%	71,42
TOTAL			265,48	
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor (R\$)
A	INSS		20,00%	349,36
B	Salário de Educação		2,50%	43,67
C	SAT		3,00%	52,40
D	SESC OU SESI		1,50%	26,20
E	SENAI – SENAC		1,00%	17,47
F	SEBRAE		0,60%	10,48
G	INCRA		0,20%	3,49
H	FGTS		8,00%	139,74
TOTAL			36,80%	642,81
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)
A	Transporte		4,10	35,30
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIII		22,28	267,36
C	Abono Férias			
D	Programa de Assistência Familiar (PAF) - - Cláusula XV		37,13	37,13
E	Outros (especificar)			0,00
Total				339,79
Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			265,48
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			642,81
2.3	Benefícios Mensais e Diários			339,79
Total				1248,08
Módulo 3 – Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,417%	7,28
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,033%	0,58
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		3,440%	60,09
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,940%	33,89
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,714%	12,47
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,062%	1,08
Total			6,606%	115,40
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				
Submódulo 4.1: Ausências Legais				
4.1	Ausências legais		%	Valor (R\$)
A	Férias		8,330%	145,51
B	Ausências Legais		0,278%	4,86
C	Licença Paternidade		0,021%	0,37
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,333%	5,82
E	Afastamento Maternidade		0,074%	1,29
F	Outros (especificar)			0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2		3,325%	58,08
Total				215,92
Submódulo 4.2 – Intrajornada				
4.2	Intrajornada			Valor (R\$)
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação			156,62
B				
Total				156,62
Total				
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		%	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legais			215,92
4.2	Intrajornada			156,62
Total				372,54
Módulo 5 – Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos		%	Valor (R\$)
A	Uniformes			67,32
B	Equipamentos de uso individual (depreciação)			5,40
C	Equipamentos de uso coletivo (depreciação)			2,92
C	EPI			13,96
D	Outros (especificar)			
Total				89,60
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	
A	Custos Indiretos		3,00%	107,17
B	Lucro		6,79%	249,84
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais – PIS		1,65	75,61
	Tributos Federais – COFINS		7,60	348,26
C.2	Tributos Estaduais (especificar)			
C.3	Tributos Municipais – ISS		5,00	229,12
Total Tributos			14,25	1010,01
DIVISOR			0,8575	
			4582,41	
Total				
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.				
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1- Composição da Remuneração			1746,78
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			1248,08
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão			115,40
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente			372,54
E	Módulo 5 -Insumos Diversos			89,60
Subtotal (A+B+C+D+E)			3572,40	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			1010,01
Valor Total por Empregado			4582,41	
Valor Total por posto			9164,81	
TOTAL DE PESSOA POR POSTO			2	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº Processo:			
Licitação Nº:			
Dia:			
Horário:			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/ mês/ ano):		
B	Município/ UF:		Diamantina
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:		MG000415/2021
D	Nº de meses de execução contratual		12
Identificação do Serviço:			
Tipo de Serviço:		Unidade de medida:	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Apoio / Manutenção		Posto De Trabalho	1,00
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):		Encarregado
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		4101-05
2	Salário Normativo da Categoria Profissional:		1686,78
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):		Encarregado
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)		01/01/2021
Módulo 1: Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1686,78
B	Adicional Noturno B3		
C	DSR (Descanso Semanal Remunerado)		
D	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1686,78
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	140,51
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	46,89
C	Incidência do Submódulo 2.2	4,09%	68,96
TOTAL			256,36
SUBMÓDULO 2.2: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	337,36
B	Salário de Educação	2,50%	42,17
C	SAT	3,00%	50,60
D	SESC OU SESI	1,50%	25,30
E	SENAI – SENAC	1,00%	16,87
F	SEBRAE	0,60%	10,12
G	INCRA	0,20%	3,37
H	FGTS	8,00%	134,94
TOTAL		36,80%	620,74
Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	4,10	79,19
B	Auxílio – Refeição / Alimentação - Cesta Básica - Cláusula XIII	22,28	267,36
C	Abono Férias		
D	Programa de Assistência Familiar (PAF) - - Cláusula XV	37,13	37,13
E	Outros (especificar)		0,00
Total			383,68
Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		256,36
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		620,74
2.3	Benefícios Mensais e Diários		383,68
Total			1260,78
Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	7,03
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,56
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	3,440%	58,03
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	32,72
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,714%	12,04
F	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,062%	1,05
Total		6,606%	111,43
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1: Ausências Legais			
4.1	Ausências legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,330%	140,51
B	Ausências Legais	0,278%	4,69
C	Licença Paternidade	0,021%	0,35
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,333%	5,62
E	Afastamento Maternidade	0,074%	1,25
F	Outros (especificar)		0,00
G	Incidência do Submódulo 2.2	3,325%	56,09
Total			208,51
Submódulo 4.2 – Intra jornada			
4.2	Intra jornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Almoço ou Alimentação		
B			0,00
Total			0,00
Total			
Quadro – Resumo do Módulo 4 –Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legais		208,51
4.2			
Total			208,51
Módulo 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		74,60
B	Equipamentos de uso individual (depreciação)		5,40
C	Equipamentos de uso coletivo (depreciação)		2,92
C	EPI		21,49
D	Outros (especificar)		
Total			104,41
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	
A	Custos Indiretos	3,00%	101,16
B	Lucro	6,79%	235,82
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais – PIS	1,65	71,37
	Tributos Federais – COFINS	7,60	328,72
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais – ISS	5,00	216,26
Total Tributos		14,25	953,33
DIVISOR		0,8575	
		4325,24	
Total			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO.			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		1686,78
B	Módulo 2- Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1260,78
C	Módulo 3- Provisão para Rescisão		111,43
D	Módulo 4- Custo de Reposição do Profissional Ausente		208,51
E	Módulo 5 -Insumos Diversos		104,41
Subtotal (A+B+C+D+E)			3371,91
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		953,33
Valor Total por Empregado			4325,24

PLANILHA RESUMO

	POSTO	JORNADA	QUANT. POSTO	VALOR UN.POSTO	EMPREG. P/POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	01 – PORTEIRO NOTURNO 6 HORAS - CAMPUS JK	Jornada de trabalho de 30 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira. Diamantina /MG.(17hs as 23hs)	1	R\$ 3.084,39	1	R\$ 3.084,39	R\$ 37.012,67
	02 – PORTEIRO NOTURNO 6 HORAS - CAMPUS I	Jornada de trabalho de 30 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira. Diamantina /MG. 17:00 as 23:00hs	1	R\$ 3.084,39	1	R\$ 3.084,39	R\$ 37.012,67
	03 – PORTEIRO DIURNO 12 X 36 - CAMPUS JK	Jornada de trabalho, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) porteiros, em turno de 12(doze) x 36 (trinta e seis) horas, no horário de 06:00 às18:00 horas.	1	R\$ 7.933,94	2	R\$ 7.933,94	R\$ 95.207,24
	04 – PORTEIRO DIURNO 12 X 36 - CAMPUS I	Jornada de trabalho, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) porteiros, em turno de 12(doze) x 36 (trinta e seis) horas, no horário de 06:00 às18:00 horas.	1	R\$ 7.933,94	2	R\$ 7.933,94	R\$ 95.207,24
	05 – PORTEIRO DIURNO 12 X 36 - MORADA ESTUDANTIL	Jornada de trabalho, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) porteiros, em turno de 12(doze) x 36 (trinta e seis) horas, no horário de 06:00 às18:00 horas.	1	R\$ 7.933,94	2	R\$ 7.933,94	R\$ 95.207,24
	06 - Vigia 6Horas NOTURNO Campus JK - Segunda à Sexta-feira (17:00h às 23:00h)	Jornada de trabalho de 30 horas semanais, cumpridas de segunda a sexta-feira. Diamantina /MG. 17:00 as 23:00hs	4	R\$ 3.093,73	4	R\$ 12.374,91	R\$ 148.498,92
	07 – VIGIA DIURNO 12 X 36 - CAMPUS JK	Jornada de trabalho, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigias, em turno de 12(doze) x 36 (trinta e seis) horas, no horário de 06:00 às18:00 horas.	4	R\$ 7.962,80	8	R\$ 31.851,19	R\$ 382.214,29
	08 -Vigia 12x 36 Diurno / Moradia Estudantil - 06:00h às 18:00h	Jornada de trabalho, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigias, em turno de 12(doze) x 36 (trinta e seis) horas, no horário de 06:00 às18:00 horas.	1	R\$ 7.951,79	2	R\$ 7.951,79	R\$ 95.421,50
	09 – Vigia 12x 36 Noturno / Núcleo de Turismo - 18:00h às 06:00h	Jornada de trabalho, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigias, em turno de 12(doze) x 36 (trinta e seis) horas, no horário de 18:hs às 06:00 horas.	1	R\$ 9.201,99	2	R\$ 9.201,99	R\$ 110.423,86
	10 – OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO DIURNO 12 X 36 - CAMPUS JK	Jornada de trabalho, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigias, em turno de 12(doze) x 36 (trinta e seis) horas, no horário de 06:00 às18:00 horas.	1	R\$ 7.914,62	2	R\$ 7.914,62	R\$ 94.975,42
	11 – OPERADOR DE VIDEOMONITORAMENTO NOTURNO 12 X 36 - CAMPUS JK	Jornada de trabalho, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigias, em turno de 12(doze) x 36 (trinta e seis) horas, no horário de 18:00 às 06:00 horas.	1	R\$ 9.164,81	2	R\$ 9.164,81	R\$ 109.977,78
	12- ENCARREGADO (Termo de Referência 8.1.3.3).	Jornada de trabalho, segunda a quinta feira 8:00hs as 18:00 e sexta feira de 8:00hs as 17:00hs. ( 44 horas semanais).	1	R\$ 4.325,24	1	R\$ 4.325,24	R\$ 51.902,87
	TOTAL					R\$ 112.755,14	R\$ 1.353.061,69
	TOTAL DE PESSOAS A LICITAR		18		29		



EQUIPAMENTOS   PORTEIROS										
Item	Equipamento	Valor Médio Unitário	Quantidade Anual	Valor Anual	USO	Postos	VR	VIDA UTIL	Meses	Empregs.
1	RADIO COMUNICAÇÃO	R\$ 355,98	1	R\$ 355,98	INDIVIDUAL	Porteiros				1
2	LANTERNA TATICA RECARREGAVEL	49,3	1	49,3		Porteiro				
	TOTAL BASE CÁLCULO DA DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS			R\$ 405,28		1	20%	5	12	1
	DEPRECIAÇÃO: EQUIPAMENTOS						0,8			
	Considerou-se a vida útil de 5 anos e o valor residual de 20%									
	Cálculo: (O valor total para a execução dos serviços) x 0,8/(12 x 5)/nº de postos;			Valor dos Postos	R\$ 5,40					
	Valor total: R\$405,28 - Valor Residual: 80% - nº meses: 12 - Vida útil: 5anos - Nº de postos: 01			Total de empregados: 01						
	Considerando que a Planilha de Custos é confeccionada por empregado			Valor por empregado	R\$ 5,40					
	Inserir na Planilha de Custos				R\$ 5,40					
	EQUIPAMENTOS DE USO COMUM				USO	Quantidade de Postos	20%			
1	RELOGIO DE PONTO	1.176,00	4	4.704,00	COLETIVO	18		5		29
2	COMPUTADOR COMPLETO	1.643,42	1	1.643,42	COLETIVO	18				29
	TOTAL BASE CÁLCULO DA DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS			6.347,42						
	Considerou-se a vida útil de 5 anos e o valor residual de 20%									
	Cálculo: (O valor total para a execução dos serviços) x 0,8/(12 x 5)/nº de postos;			Valor dos Postos	4,701792592593					
	Considerando que a Planilha de Custos é confeccionada por empregado			Valor por 29 empregados						
	VALOR UNIT R\$			VALOR ESTIMADO PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	USO			5	12	29
	6347,42			6347,42	COLETIVO	18	20%			
							0,8			
	Valor resiidual	5077,936		Valor Mensal dos Postos	84,63					
				18 postos	4,70					
				Por empregado	2,92					
	Inlserir na Planuilha de Custos				2,918354022989					
	EQUIPAMENTOS POSTOS   VIGIA									
Item	Equipamento	Valor Médio Unitário	Quantidade Anual	Valor Anual	USO	Postos	VR	VIDA UTIL	Meses	Empregs.
1	RADIO COMUNICAÇÃO	R\$ 355,98	1	R\$ 355,98	INDIVIDUAL					8
2	LANTERNA TATICA RECARREGAVEL	49,3	1	49,3						
3	SISTEMA DE MONITOTAMENTO	2640	1	2640						
	TOTAL BASE CÁLCULO DA DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS			R\$ 3.045,28		4	20%	5	12	8
							0,8			
	DEPRECIAÇÃO: EQUIPAMENTOS									
	Considerou-se a vida útil de 5 anos e o valor residual de 20%									
	Cálculo: (O valor total para a execução dos serviços) x 0,8/(12 x 5)/nº de postos;			Valor dos Postos	R\$ 10,15	R\$ 10,15				
	Valor total: R\$3.045,28 - Valor Residual: 80% - nº meses: 12 - Vida útil: 5anos - Nº de postos: 01			Total de empregados: 08	R\$ 5,08					
	Considerando que a Planilha de Custos é confeccionada por empregado			Valor por empregado	R\$ 5,08					
	Inserir na Planilha de Custos				R\$ 5,08					
	EQUIPAMENTOS DE USO COLETIVO				USO	Quantidade de Postos	20%			
1	RELOGIO DE PONTO	1.176,00	4	4.704,00	COLETIVO	4		5		8
2	COMPUTADOR COMPLETO	1.643,42	1	1.643,42	COLETIVO					
	TOTAL BASE CÁLCULO DA DEPRECIAÇÃO - EQUIPAMENTOS			6.347,42						
	Considerou-se a vida útil de 5 anos e o valor residual de 20%									
	Cálculo: (O valor total para a execução dos serviços) x 0,8/(12 x 5)/nº de postos;			Valor dos Postos						
	Considerando que a Planilha de Custos é confeccionada por empregado			Valor por 29 empregados						
	VALOR UNIT R\$			VALOR ESTIMADO PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	USO			5	12	29
	6347,42			6347,42	COLETIVO	18	20%			
							0,8			
	Valor resiidual	5077,936		Valor Mensal dos Postos	84,63					
				18 postos	4,70					
				Por empregado	2,92	2,91835402298851				
	Inlserir na Planuilha de Custos				2,918354022989					

Art. 59-A. Em exceção ao disposto no art. 59 e em leis específicas, é facultado às partes, por meio de convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação.

§ 1o A remuneração mensal pactuado pelo horário previsto no caput abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5o do art. 73.

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

*“ADVENTO DA LEI N. 13.467/17 - INTERVALO INTERJORNADAS. Com a entrada em vigor da Lei n. 13.467/17, em que pese mantida a redação do art. 66 da CLT, é certo que o § 4º do art. 71 da CLT, mencionado pela OJ 355/SDI-1/TST, foi alterado, razão pela qual a partir de 11/11/2017 mostra-se devido apenas o pagamento, de natureza indenizatória, do período suprimido com o adicional legal. A aplicação da norma é imediata, inclusive aos contratos vigentes, desde sua entrada em vigor”. (TRT da 3.ª Região; PJe: 0010432-77.2019.5.03.0075 (RO); Disponibilização: 19/03/2020; Órgão Julgador: Quinta Turma; Relator: Jaqueline Monteiro de Lima)*

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

# Impactos da reforma trabalhista nos contratos da Administração

Compartilhe:

Publicado em 10/08/2020 15h54 Atualizado em 10/08/2020 16h19

**Publicado em:** 26 de fevereiro de 2018

**Notícia:** Conheça os aspectos da reforma trabalhista que serão aplicados aos contratos firmados com a Administração Pública Federal

## Principais aspectos da reforma trabalhista

[Súmulas e outros enunciados de jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho \(TST\)](#)

[Jornada 12 x 36](#)

[Regime de tempo parcial](#)

[Intervalo repouso para alimentação – Intrajornada](#)

[Prestação de serviços em dias de recesso e/ou ponto facultativo](#)

[Custos não renováveis - Aviso Prévio Trabalhado e Indenizado](#)

[Fica vedado vincular-se a obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública](#)

[Ferramenta de apoio para formação de preços alinhada a Reforma Trabalhista \(Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017\)](#)

### Súmulas e outros enunciados de jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho (TST)

Com o advento da reforma trabalhista, **alerta-se** para o fato de que há sinalização de que algumas **súmulas serão revisitadas, outras canceladas**, considerando que com a reforma trabalhista houve previsão expressa de que **as Súmulas e outros enunciados de jurisprudência editados pelo Tribunal Superior do Trabalho e pelos Tribunais Regionais do Trabalho não poderão restringir direitos legalmente previstos nem criar obrigações que não estejam previstas em lei** (§ 2º do art. 8º da CLT).

Portanto, **enseja por parte dos órgãos e entidades uma análise de conformidade entre as possíveis regras sumuladas/enunciados pelo TST e os contratos da administração**, para verificação da necessidade de adequação das regras contratuais à nova Lei nº 13.467, de 2017.

[Voltar](#)

### Jornada 12 x 36

Com a chegada da Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, nominada de reforma trabalhista, **a jornada de trabalho 12x36h** (com 12 horas de trab

O mais importante a destacar na reforma trabalhista em relação a esta jornada de trabalho (12x36) é que a **remuneração mensal** pactuada **abra**

Com essa alteração significativa apresentada pela reforma trabalhista, as **Súmulas** que tratavam do **adicional pela jornada noturna prolongada**

Desta forma, pela superveniência dessa nova legislação, a Administração Pública deve se acautelar em relação aos contratos vigentes, especifica

#### a. Trabalho Noturno

A Consolidação das Leis do Trabalho garante que o trabalho noturno (entre 22h e 5h do dia seguinte) deve ter remuneração superior ao diurno en

Todavia, com a edição da Lei nº 13.467, de 2017, o entendimento da Súmula nº 60 (cumprida a jornada noturna e com término após às 5h da mar

Assim, **não** poderá ser aplicada a disposição da Súmula nº 60 do TST que prevê o pagamento de adicional noturno quando da prorrogação da ho

Dessa forma, os contratos de prestação de serviços **que contemplem os custos com a prorrogação de hora noturna após às 5h da manhã** (e

#### b. O Descanso Semanal Remunerado e o Trabalho em Feriados

Igualmente, no caso da Súmula nº 444 do TST, que previa o pagamento de hora extra para os domingos e feriados trabalhados na jornada de 12x

Desta forma, **não** poderá mais constar do computo de remuneração dos trabalhadores inseridos nesta jornada tais pagamentos, por força do que

**Assim, os contratos que prevejam o pagamento dessa rubrica devem ser alterados para que haja a exclusão desse item, por meio de no**

[Voltar](#)

### Regime de tempo parcial

O art. 58-A da CLT, que trata do **regime parcial de trabalho**, sofre grande alteração pela Lei nº 13.467, de 2017, passando a admitir **2 (duas) for**

(i) aquela cuja duração **não exceda a 30 (trinta) horas, sem** possibilidade de horas suplementares semanais; ou

(ii) aquela cuja duração não exceda 26 (vinte e seis) horas semanais, **com** possibilidade de **até 6 (seis) horas suplementares semanais**.

Não esquecendo que o salário a ser pago aos empregados sob o regime de tempo parcial **será proporcional à sua jornada, em relação aos empregados que cumprem, nas mesmas funções, tempo integral (§ 1º do art. 58-A)**.

Tal jornada poderá ser adotada em contratos com a Administração Pública, desde que adequada às necessidades da unidade, observando o princípio da economicidade, especialmente em unidade menores, onde não há necessidade de permanência da prestação de serviço em jornada de 8 horas diárias.

[Voltar](#)

### Intervalo repouso para alimentação - Intrajornada

Outra alteração significativa que a reforma trabalhista apresenta, diz respeito ao intervalo para repouso e alimentação, conhecido como **Intrajorna**

A nova regra do art. 611-A institui que a **convenção coletiva e ou acordo coletivo de trabalho (CCT e ACT) têm prevalência sobre a lei quan**

O artigo 71 da CLT não sofreu qualquer alteração pela nova legislação trabalhista, mantendo a **obrigação de concessão do intervalo mínimo d**

Cabe ainda esclarecer que essa regra do art. 611-A **não é absoluta**. O art. 611-B, introduzido à CLT pela reforma, impôs **limites a essa prevalê**

Assim, quando da publicação de **nova** CCT ou ACT que seja insumo para as contratações de serviços terceirizados pela Administração, bem com

[Voltar](#)

### Prestação de serviços em dias de recesso e/ou ponto facultativo

O **inciso VII do art. 5º da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017**, dispõe que **é vedado** conceder aos trabalhadores da contratada di

Dessa forma, caso **não** haja expediente na repartição, ou seja este parcial, **há necessidade de proceder um levantamento de quais os serviç**

(i) Os dispositivos da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), via de regra, dispõem que a empresa conceda **auxílio-alimentação** aos seus empr

(ii) Em relação ao **vale-transporte**, cabe destacar que este benefício cobre despesas de deslocamento efetivo do empregado. Por conseguinte, n

Assim, a Administração Pública poderá optar pela **redução/suspensão dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas**, desde que observado o **desconto do auxílio alimentação e transporte quando o empregado alocado não labora em dias de ponto facultativo ou de recesso, sem prejuízo da sua remuneração**.

Tal procedimento **não caracteriza ingerência da Administração**, posto que não se concede "ponto facultativo" ou "recesso", mas na realidade suspende/reduz parte dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas, por questões de redução efetiva ou inexistência do expediente administrativo, o que torna infrutífera a manutenção nesses períodos de todo o efetivo terceirizado. Na verdade, são alterações no contrato (prestação do objeto) que geram economicidade, melhoria na gestão e na alocação de recursos.

Nessa linha, por decorrência lógica, **não se pode associar a concessão de "ponto facultativo" ou de "recesso"** (benefícios esses exclusivos de servidores públicos), **com a possibilidade de redução/suspensão das atividades rotineiras que são prestadas por empresas terceirizadas**, tendo em vista o não funcionamento do órgão ou entidade ou pelo expediente reduzido.

[Fonte: Nota Técnica nº 66/2018 - Delog/Seges/MP](#)

[Voltar](#)

### Custos não renováveis - Aviso Prévio Trabalhado e Indenizado

Quando das prorrogações contratuais, o órgão contratante deverá analisar cuidadosamente a planilha de custos e formação de preços e realizar a **exclusão** dos itens considerados “não renováveis”, ou seja, aqueles **custos que não foram utilizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados**, para que não caracterize custos *bis in idem*, pois já foram pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência do contrato.

Como exemplo, tem-se a **provisão para pagamento de aviso prévio, quer indenizado ou trabalhado**. Como esses custos são estimados de forma proporcional e pagos antecipadamente (antes da sua ocorrência), descabe a provisão desses custos nas sucessivas prorrogações, em **caso da sua não incidência**.

Na presente hipótese (não incidência), deverá constar da planilha de custos para a prorrogação **somente a previsão da extensão do aviso prévio**, consoante disposto na Lei nº 12.506, de 2011, de **três (03) dias a mais por ano trabalhado, até o limite máximo de 42 (quarenta e dois) dias**, haja vista que os contratos poderão ser prorrogados até 60 (sessenta) meses. Além deste, também deverão ser renovadas as provisões para possível pagamento de multa sobre o saldo do FGTS, uma vez que a mesma tem natureza cumulativa aos depósitos realizados mês a mês.

Todavia, se o gestor do contrato avaliar que esses custos foram utilizados, mesmo que parcial, deverão compor novamente a planilha para fins de prorrogação, de forma complementar/proporcional.

[Fonte: Nota Técnica nº 652/2017- Delog/Seges/MP](#)

[Voltar](#)

**revistas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos**

O **parágrafo único do art. 6º da IN nº 5, de 2017**, dispõe que quaisquer obrigações e direitos previstos nos **Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho**, que **somente** se aplicam aos contratos com a Administração Pública, **não deverão ser aceitos pelos gestores de compras**.

Tal regra coíbe o desnivelamento entre os preços públicos e privados (garantia de isonomia). Dito de outra forma, inibe a deturpação das negociações, minimizando prejuízos ao erário.

[Voltar](#)

### Ferramenta de apoio para formação de preços alinhada a Reforma Trabalhista (Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017)

Considerando o Acórdão 1.186/2017-TCU - Plenário:

Nas licitações para contratação de mão de obra terceirizada, a Administração deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.