



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 011/2021
(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:

ITEM	Grupo único					
	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Nº de Postos (A)	Quantidade de Colaboradores	Valor Máximo Mensal, considerado o Nº de Postos (A)	Valor Máximo Anual
01	<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\$ 4.487,57</u>	<u>R\$ 53.850,84</u>
02	<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\$ 7.945,19</u>	<u>R\$ 95.342,28</u>
03	<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\$ 7.945,19</u>	<u>R\$ 95.342,28</u>
04	<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\$ 7.945,19</u>	<u>R\$ 95.342,28</u>
05	<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\$ 2.664,88</u>	<u>R\$ 31.978,56</u>
06	<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\$ 2.664,88</u>	<u>R\$ 31.978,56</u>
07	<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\$ 33.028,40</u>	<u>R\$ 396.340,80</u>
08	<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\$ 9.594,33</u>	<u>R\$ 115.131,96</u>
09	<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\$ 8.246,07</u>	<u>R\$ 98.952,84</u>
10	<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\$ 11.833,36</u>	<u>R\$ 142.000,32</u>
11	<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\$ 7.925,90</u>	<u>R\$ 95.110,80</u>
12	<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\$ 9.274,13</u>	<u>R\$ 111.289,56</u>
	TOTAL		18	29	R\$ 113.555,09	R\$ 1.362.661,08

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 estar a 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;

5.1.1.2.7.4 O funcionário da empresa que exerça função de encarregado no contrato poderá ser indicado para ser o preposto da contratada, a fim de representá-la administrativamente;

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:

<u>DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>CBO</u>	<u>CCT</u>
<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 do 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 as 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 as 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 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

8.2.3. 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 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.

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 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.

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. O nível de escolaridade exigido dos profissionais está previsto no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência;

8.5. 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.

8.6. 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	<u>Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.</u>
Meta a cumprir	<u>Nenhuma ocorrência no mês</u>
Instrumento de Medição	<u>Constatação formal de ocorrências</u>
Forma de acompanhamento	<u>Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros</u>
Periodicidade	<u>Diária, com aferição mensal do resultado</u>
Mecanismo de Cálculo	<u>Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)</u>
Início de Vigência	<u>A partir do início da prestação do serviço</u>
Faixas de ajuste no pagamento	<u>Sem ocorrências = 20 pontos; 1 ocorrência = 18 pontos 2 ocorrências = 15 pontos 3 ocorrências = 10 pontos 4 ocorrências = 5 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos</u>
Sanções	<u>Ver Item 22</u>
Observações:	

INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	<u>Mensurar o tempo de atendimento às solicitações da contratante.</u>
Meta a cumprir	<u>Até 01 (um) dia útil posterior à solicitação ou ao prazo acordado.</u>
Instrumento de Medição	<u>Constatação formal de ocorrências</u>
Forma de acompanhamento	<u>Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros</u>
Periodicidade	<u>Por evento/ solicitação à contratante</u>

<u>Mecanismo de Cálculo</u>	<u>Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta</u>
<u>Início de Vigência</u>	<u>A partir do início da prestação do serviço</u>
<u>Faixas de ajuste no pagamento</u>	<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>
<u>Sanções</u>	<u>Ver Item 22</u>
<u>Observações:</u>	

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

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

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:

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

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 - TRANSCÉPTOR, 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
Obs: O sistema de monitoramento GPS em tempo real deverá ser fornecido 01 (uma) unidade para cada posto de Vigia (10 unidades). Não será fornecido o equipamento para os demais postos (porteiros e monitores de sistema de segurança). A composição de custos do equipamento foi feita considerando a locação com o valor mensal do modelo de referência (marca Ztrax), podendo a contratada adquirir ou fazer a locação de qualquer outra marca/modelo que cumpra a citada função.				

10.1.1.2. Posto: Porteiro

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	Porteiro	RADIO COMUNICAÇÃO - TRANSCÉPTOR, TIPO WALK TALK, POTÊNCIA TRANSMISSÃO 2 W, OPERAÇÃO 22CANALIS, 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 - TRANSCÉPTOR, TIPO WALK TALK, POTÊNCIA TRANSMISSÃO 2 W, OPERAÇÃO 22CANALIS, 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 - TRANCEPTOR, TIPO WALK TALK, POTÊNCIA TRANSMISSÃO 2 W, OPERAÇÃO 22CANAIAS, 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 - 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

10.1.2.2. **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 - 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

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

12.2.2. Posto: Porteiro

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

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

Item	Descrição do Cargo	Especificação	Unidade	Quantidade Anual
01	Operador de Videomonitoramento	<u>SAPATO MASCULINO, TIPO: SOCIAL, MATERIAL: COURO, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM CADARÇO</u>	PAR	01
02		<u>CAMISA - TECIDO (TRICOLINE, GABARDINE OU CEDROFIL) COR CLARA. MANGAS CURTAS SOCIAL COM PUNHO SIMPLES. BOLSO NA PARTE SUPERIOR DO LADO ESQUERDO, SOBREPOSTO.</u>	UNIDADE	04
03		<u>CALÇA BRIM - CALÇA SOCIAL, EM BRIM OU COMPATÍVEL, COR PRETA.</u>	UNIDADE	04
04		<u>CINTO - MASCULINO EM COURO CONSTITUÍDO DE 1 (UMA) FACE NA COR PRETA SEM COSTURA, FIVELA EM METAL, COM GARRA REGULÁVEL.</u>	UNIDADE	01
05		<u>MEIA ALGODÃO - MEIA VESTUÁRIO MASCULINO, MATERIAL ALGODÃO, TIPO SOCIAL, COR</u>	PAR	05

		PRETA, TAMANHO ÚNICO		
06		<u>JAQUETA - COR PRETA EM TECIDO DE ALGODÃO FORRADA, FORRADA EM ACORDO COM CLIMA DA REGIÃO. EMBLEMA DA EMPRESA, BORDADO NA PARTE EXTERNA DO BOLSO.</u>	UNIDADE	01
07		<u>BONÉ OU QUEPE – COR: PRETO, CONFECCIONADO EM TECIDO</u>	UNIDADE	02

12.2.4. **Posto: Encarregado**

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

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

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

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

20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.4. 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 repactuação, 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;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = índice relativo ao mês do reajustamento;

21.13.1. 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-a 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\$ 113.555,09 (cento e treze mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e nove centavos) e R\$ 1.362.661,08 (um milhão, trezentos e sessenta e dois mil seiscentos e sessenta e um reais e oito 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\$ 1.362.661,08 (um milhão, trezentos e sessenta e dois mil seiscentos e sessenta e um reais e oito 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, 25 de agosto de 2021.

FABIANO KENJI AOKI
Diretor de Administração

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (0402161)

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: (0444296) ODS; (0444304) PDF.

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 25/08/2021, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0444824** e o código CRC **52298466**.