



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - CONTRATAÇÃO DIRETA

Modelo de Termo de Referência: Contratação Direta de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Atualização: Dezembro/2023

Link do arquivo do modelo: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-contratacao-direta/tr_contratacao_direta_servicos_com_mo_lei_14-133_dez-23.docx

Link da página de modelos: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133>

Acesso em 26/03/2024

(Processo Administrativo nº 23086.004043/2024-42)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços Terceirizados de Tradutores-Intérpretes de Libras e de Profissionais de Apoio - Cuidadores para atender a demanda da UFVJM, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (MENSAL)	VALOR TOTAL (06 MESES)
1	Tradutor-intérprete de libras - CBO 2614-25 - 30H/150H - Diurno - Diamantina	1263-7 Tradução / Interpretação Simultânea / Consecutiva	Posto de trabalho	4	8.495,99	33.983,96	203.903,76
2	Tradutor-intérprete de libras (com adic. noturno) - CBO 2614-25 - 30H/150H - Diurno / Noturno - Diamantina	1263-7 Tradução / Interpretação Simultânea / Consecutiva	Posto de trabalho	2	8.827,64	17.655,28	105.931,68
3	Profissional de Apoio - Cuidador - CBO 5162-10 - 40H/200H - Diurno - Unaí	2563-1 Auxiliar de Serviços Técnicos	Posto de trabalho	1	4.155,39	4.155,39	24.932,34

4	Profissional de Apoio - Cuidador - CBO 5162-10 - 20H/100H - Diurno / Noturno - Diamantina	2563-1 Auxiliar de Serviços Técnicos	Posto de trabalho	1	2.185,85	2.185,85	13.115,10
---	---	--------------------------------------	-------------------	---	----------	----------	-----------

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados do(a) assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. A contratação dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra se dará por contratação direta por dispensa de licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso XVIII), por se tratar de caso de emergência, caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa comprometer a continuidade dos serviços públicos no tocante à assistência aos alunos com deficiência (PcD), e somente para as parcelas de serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência, vedadas a prorrogação do respectivo contrato e a recontração de empresa já contratada com base no disposto no referido inciso.

1.2.2. Considerando que o contrato prevê prazo determinado de 06 meses, a contratação dos empregados poderá ocorrer pela modalidade de Contrato de trabalho a prazo determinado, art. 443 da CLT, em que, ao final da relação de trabalho, o empregado fará jus a todos os direitos trabalhistas (saldos de férias, 1/3 de férias e de 13º salário, liberação de FGTS), com exceção da multa de 40% sobre o saldo de FGTS.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2024;
2. Data de publicação no PNCP: 21/09/2023;
3. Id do item no PCA: 3200;
4. Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS;
5. Identificador da Futura Contratação: 153036-90182/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto,

devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 - 4.1.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
 - 4.1.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - 4.1.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
 - 4.1.5. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
 - 4.1.6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
 - 4.1.7. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
 - 4.1.8. utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.
- 4.2. A execução do objeto da pretensa contratação não apresenta impactos ambientais negativos que importem em medidas preventivas de tratamento ou de compensação. No entanto, a contratação requer que o Contratado exerça práticas de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, que devem ser cumpridos naquilo que couber na execução do serviço.

Requisitos dos Profissionais

- 4.3. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
1. Serviço continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
 2. O Contratado deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço, capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados, conforme a demanda, para acompanhamento dos membros da comunidade com necessidades específicas da UFVJM, em suas atividades acadêmicas e cotidiano universitário.
- 4.4. **Profissional Tradutor-Intérprete de Libras (CBO 2614-25)**
- 4.4.1. Para a prestação dos serviços no âmbito da UFVJM o serviço será prestado por profissionais ouvintes, com idade mínima de 21 anos, qualificados para atuarem como tradutor-intérprete da Língua Brasileira de Sinais-Libras, com competência para realizar a interpretação do par linguístico Português-Libras, de maneira simultânea e consecutiva, e proficiência em tradução e interpretação do par linguístico Português-Libras, visando à garantia da comunicação entre Surdos e ouvintes, devendo observar os requisitos da Lei nº 12.319/2010 que regulamenta a profissão de tradutor e intérprete de Libras, da LBI - Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015, do Decreto 5.626/2005, bem como os requisitos da ABNT NBR 15.599: Acessibilidade – comunicação na prestação de serviços, devendo se enquadrar em um dos casos a seguir, com exigência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses de prestação de serviços de tradução e interpretação de Libras em instituição de nível superior.
- 4.4.2. Conforme o art. 4º da Lei nº 12.319/2010, o exercício da profissão de tradutor e intérprete é privativo de:
1. diplomado em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras; (Redação dada pela Lei nº 14.704, de 2023)
 2. diplomado em curso superior de bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa, em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras ou em Letras – Libras; (Redação dada pela Lei nº 14.704, de 2023)
 3. diplomado em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência

em tradução e interpretação em Libras – Língua Portuguesa. (Redação dada pela Lei nº 14.704, de 2023)

4.4.3. A formação de tradutor e intérprete de Libras pode ser realizada por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por uma das instituições referidas no inciso III.

4.4.4. O Contratado deverá comprovar, através de documentação, toda a formação e experiência profissional exigida.

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

4.5. **Profissional de Apoio - Cuidador (CBO 5162-10)**

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

1. Habilidades técnicas: idade mínima de 18 anos, possuindo ensino médio completo com formação preferencialmente em técnico de enfermagem ou cuidador, sendo importante que tenham consciência e conhecimento sobre o processo inclusivo visto que o profissional atuará junto aos estudantes PcD;
2. Qualidades éticas e morais: deverá ter atributos para propiciar relação de confiança, dignidade, respeito e ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa;
3. Qualidades físicas e intelectuais: possuir saúde física, incluindo força e energia, condições essenciais nas situações em que haja necessidade de ajudar o aluno e/ou servidor a fazer transferências de uma superfície para outra e ou durante a deambulação, bem como dar apoio durante o cuidado da higiene pessoal. Ser capaz de avaliar e administrar situações que envolvem ações e tomada de decisões;
4. Boa capacidade de leitura e de articulação de sons, palavras e frases, bem como letra legível;
5. Qualidades emocionais: possuir domínio e equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento humano e tolerância;
6. Curso de capacitação de cuidador em noções de primeiros socorros.

4.6. **Fornecimento de Uniformes, Equipamentos e EPI's**

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

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

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

4.7. **Disposições Gerais**

4.7.1. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

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

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

4.7.5. As obrigações do Contratante e do Contratado estão previstas neste Termo de Referência.

Subcontratação, participação de cooperativas e consórcio

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, por se apurar, conforme estudo preliminar, que existem empresas no mercado que conseguem atender em sua integralidade o objeto da contratação de forma plena e sem a necessidade de buscar com terceiros serviços ou bens acessórios para conseguir cumprir na integralidade as obrigações contratuais.

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

4.10. Fica vedado as empresas concorrerem ao certame por meio de consórcio, considerando que se trata de serviço de baixa complexidade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado é “de alta complexidade ou vulto”, o que não é o caso do objeto sob exame, tendo em vista sua natureza e classificação como serviço comum.

Garantia da contratação

4.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

4.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.13. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.14. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.15. É facultativa a realização pelo licitante de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.16. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.17. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, mediante prévio agendamento a ser realizado através dos e-mails e/ou telefones:

4.17.1. Para os postos com Campus de Atuação em Diamantina-MG no Campus I / Campus JK : E-mail: daci@ufvjm.edu.br / Tels: (38) 3532-1200/ 3532-6800, Ramais 8116 / 8129 / 8128.

4.17.2. Para os postos com Campus de Atuação em Unaí no Campus Unaí: E-mail: daci@ufvjm.edu.br / Tel: (38) 3532-6821 - Ramal 9952.

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

4.19. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.20. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento

das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da assinatura do contrato;
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.2.1. A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, devendo o Contratado, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.
- 5.1.2.2. A contratação será realizada através da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e com o fornecimento de todo ferramental, equipamentos e materiais que se fizerem necessários, com pagamentos mensais ao Contratado que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços a UFVJM.
- 5.1.2.3. O Contratado, na prestação dos serviços contratados, alocará profissionais pertencentes ao seu quadro de empregados e habilitados à realização dos serviços, em quantidade correspondente à demanda seguindo o local de atuação dos Postos.
- 5.1.2.4. Os serviços deverão ser prestados dentro dos dias e horários das atividades educacionais de cada campus, em conformidade o calendário acadêmico dos mesmos.
- 5.1.2.5. Poderá ocorrer comunicação via aplicativo de mensagem ou ligação telefônica, única e exclusivamente para pedir atenção imediata ou com brevidade, dado que a natureza das demandas pode exigir esse imediatismo.
- 5.1.2.6. As atividades poderão ser desenvolvidas dentro e fora da UFVJM, em salas de aulas e demais dependências dos campi da UFVJM, ou em outros espaços pedagógicos como teatros, museus, bibliotecas, entre outros, em que estejam sendo desenvolvidas atividades acadêmicas vinculadas à vida estudantil, dentro do município.
- 5.1.2.7. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), do checklist da fiscalização, relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.
- 5.1.2.8. Os serviços contratados deverão ser executados de acordo com as descrições de cada cargo, levando em consideração, requisitos técnicos, atribuições, perfis exigidos, periodicidades, constantes neste documento, não eximindo o Contratado da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.
- 5.1.2.9. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.
- 5.1.2.10. Os colaboradores deverão ser habilitados e aptos à execução dos serviços, cabendo ao Contratante, por meio da fiscalização, acompanhar o desenvolvimento das atividades, indicando ao Contratado, as deficiências apresentadas pelo colaborador e solicitando a capacitação ou substituição do mesmo, a depender do grau da deficiência verificada.
- 5.1.2.11. O Contratado deverá substituir o(s) profissional (ais), em caso de não cumprimento com as suas atribuições. Em caso de substituições do trabalhador no posto de trabalho, o Contratado deverá substituir o funcionário, no prazo de até 24 horas.
- 5.1.2.12. A ocorrência de feriados exclusivos da UFVJM ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade.

5.1.2.13. Há possibilidade de dispensa dos colaboradores em dias de ponto facultativo conforme calendário acadêmico e/ou administrativo, a critério da Administração; não obstante, a concordância por parte do Contratado com a dispensa dos colaboradores acarretará glosa correspondente às despesas com auxílio alimentação e auxílio transporte.

5.1.2.14. A frequência dos funcionários deverá ser aferida de forma eletrônica, podendo os registros serem efetuados por meio de Software de gestão de ponto na web, plataforma baseada em nuvem, aplicativo móvel disponível para Android e IOS, colaboração em tempo real entre gestores, funcionários e equipamentos, configuração de horários complexos, banco de horas, horas extras, feriados, etc, apuração de ponto fácil e rápida para times grandes e pequenos.

5.1.2.15. A comunicação entre Contratante e Contratado deverá acontecer por meio do preposto indicado para representá-la durante a execução do contrato e formalmente será realizada mediante ofício, carta ou meio eletrônico idôneo.

5.1.2.16. Na execução das atividades que compreendem os serviços objeto da contratação, o preposto e os ocupantes dos postos de trabalho deverão cumprir as normas de conduta e disciplina eventualmente adotadas pelo Contratado, bem como:

1. Cumprir as normas do Contratante vigentes ou que esta venha a adotar, relativas à circulação por seus ambientes e ao uso de suas instalações, facilidades, restaurante, refeitório, copas, banheiros, garagem, equipamentos, materiais, insumos, recursos, telefonia e acesso à Internet;
2. Zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva;
3. Reportar imediatamente ao preposto da empresa ou, na falta daquele, ao Fiscal do Contrato, qualquer desconformidade observada no ambiente de trabalho ou nos serviços que possa colocar sob risco, dificultar ou comprometer a eficiência, a eficácia, a segurança ou a regularidade de sua prestação;
4. Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Contratante;
5. Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome do Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal do Contratante.

5.1.2.17. É vedada ao pessoal do Contratado, alocado na execução do objeto contratual, a prática de quaisquer atos que atentem contra a imagem, o patrimônio, os recursos, as operações, as informações e o pessoal do Contratante. Considera-se pessoal para efeito do cumprimento deste dispositivo todo e qualquer agente que preste serviços à UFVJM de maneira estável ou transitória.

5.1.2.18. Também fica vedado ao preposto e aos ocupantes dos postos de trabalho alocados pelo Contratante no local de prestação dos serviços:

1. A expressão, por quaisquer meios, inclusive simbólicos, em roupas, adereços ou veículos, que promova ódio, intolerância, xenofobia, ufanismo, discriminação racial, social, política, de preferência sexual, de gênero, ou qualquer outra, bem como evangelização ou doutrinação religiosa, ou que implique louvor ou ofensa a quaisquer grupos étnicos, religiosos, políticos ou de absentismo religioso, resguardado o direito de uso de roupas e cortes de cabelo étnicos como mera expressão da identidade individual;
2. Dar causa, por atos, palavras ou gestos, a problemas de convívio na respectiva equipe de trabalho, constrangimento ou atentado contra a imagem, o pudor pessoal, a inviolabilidade física ou a dimensão psicológica de qualquer pessoa, animosidades com colegas do próprio ou de outro setor do Contratante, bem como com o público externo atendido;

3. Permitir que situações de caráter particular interfiram na realização de suas atividades ou causem perturbação aos trabalhos do respectivo setor, devendo comunicar imediatamente ao preposto do Contratado a necessidade de falta ou saída antecipada para atendimento de situação urgente e inadiável, assegurada a posterior compensação das horas faltantes, conforme entendimentos mantidos entre o Fiscal Administrativo e o Contratado.

5.1.2.19. Cabe ao Contratado:

1. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
2. Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;
3. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço;
4. Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;
5. Manter seus dados atualizados perante a (UFVJM) no decorrer da vigência do futuro contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento; e
6. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal do Contratante e o preposto do Contratado de forma permanente, incluindo dias não úteis.

5.1.2.20. O Contratado deverá manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

5.1.2.21. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de julho de 2010 e Portaria/UFVJM nº 2399, de 22 de setembro de 2022.

5.1.2.22. Os valores salariais das categorias deverão estar compatíveis com acordo/convenção coletiva de trabalho ACT/CCT a qual a empresa licitante esteja vinculada em razão de seu enquadramento sindical (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).

5.1.2.23. O Contratado será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando o Contratante autorizada a descontar da nota fiscal, caso seja exigida, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos; incluindo danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato.

5.1.2.24. Os pagamentos ao Contratado serão realizados em conformidade com os critérios de medição explicitados no Termo de Referência, através do Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

5.1.2.25. O Contratado deverá apresentar a seguinte documentação, no prazo definido no Termo de Referência:

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

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

ocorrência.

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

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

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

5.1.3. Os Tradutores-Intérpretes de Libras terão as seguintes atribuições, além daquelas previstas pelo art. 6º da Lei nº 12.319/2010:

5.1.3.1. Receber e avaliar as demandas de tradução e interpretação em Libras/Português;

5.1.3.2. Organizar escalas de trabalho entre os profissionais disponíveis, conforme orientação de organização do plano de trabalho, a ser estabelecido pelos servidores do Serviço de Tradução e Interpretação em Libras da UFVJM;

5.1.3.3. Fazer estudo prévio do conteúdo ou temática a ser traduzido ou interpretado;

5.1.3.4. Mediar a comunicação entre as pessoas surdas e ouvintes interpretando aulas, atividades didático-pedagógicas, diálogos, reuniões, eventos e outras atividades desenvolvidas pela UFVJM ou parcerias institucionais, de forma a viabilizar a acessibilidade dos surdos da comunidade acadêmica da UFVJM aos conteúdos curriculares e demais informações;

5.1.3.5. Traduzir textos, editais, vídeos, atividades, provas e outros;

5.1.3.6. Excepcionalmente e, quando a demanda semanal permitir, poderão atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fins da UFVJM, assim como atividades online e presenciais diversas, tais como: biblioteca, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões, e-mails e demais eventos em auxílio ou em substituição aos servidores efetivos ocupantes do cargo de Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais, de Nível D da UFVJM;

5.1.3.7. Promover a minimização de barreiras atitudinais: atitudes ou comportamentos que impeçam ou prejudiquem a participação da pessoa surda em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas;

5.1.3.8. Interpretar e traduzir de forma fiel aos contextos discursivos, não alterando a informação, assim como corrigindo eventuais equívocos tradutórios e interpretativos e seguindo o Código de Ética;

5.1.3.9. Exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo;

5.1.3.10. Manter atitude permanente de estudo, pesquisa e produção de material institucional em Libras, inclusive em ambientes de navegação e plataformas utilizadas;

5.1.3.11. Ser impessoal, imparcial e garantir a fidedignidade dos conteúdos que lhe couber interpretar/traduzir;

5.1.3.12. Ser honesto e discreto, protegendo o direito de sigilo da informação e dos dados a que tiver acesso durante a execução dos serviços;

5.1.3.13. Manter-se atualizado e bem-informado quanto às rotinas e aos procedimentos adotados;

5.1.3.14. Ceder direitos de imagem, relativo ao trabalho executado;

5.1.3.15. Zelar pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda e pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero;

- 5.1.3.16. Zelar pela postura e conduta, adequadas aos ambientes que frequentar, por causa do exercício profissional e pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem;
- 5.1.3.17. Observar as normas legais e regulamentares da UFVJM.
- 5.1.4. **Os Profissionais de Apoio - Cuidadores terão as seguintes atribuições:**
- 5.1.4.1. Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência no desenvolvimento das atividades rotineiras, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma;
- 5.1.4.2. Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a UFVJM;
- 5.1.4.3. Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- 5.1.4.4. Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene, quando necessário;
- 5.1.4.5. Auxiliar na locomoção, quando necessário;
- 5.1.4.6. Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa, dentro ou fora da sala de aula;
- 5.1.4.7. Manter interlocução com os professores, membros da DACI/PROAAE e demais pessoas envolvidas, visando atender ao estudante em situações que demandam a movimentação da turma;
- 5.1.4.8. Comunicar à equipe da DACI/PROAAE sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;
- 5.1.4.9. Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na universidade;
- 5.1.4.10. Acompanhar nos processos seletivos, quando necessário;
- 5.1.4.11. Acompanhar o estudante em sala de aula e auxiliar no processo de aprendizado, ler e escrever pelo mesmo, caso ele não possua autonomia intelectual ou motora para isso.
- 5.1.4.12. Valorizar a autonomia do aluno e ou servidor;
- 5.1.4.13. Desenvolver suas atividades acompanhado pela DACI/PROAAE, docentes, coordenadores do curso e dirigentes de ensino;
- 5.1.4.14. Exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação que forem deferidas pela instituição;
- 5.1.4.15. Portar-se de maneira ética e profissional, buscando minimizar o enfrentamento de barreiras atitudinais que venha afetar o estudante(s) PcD no âmbito da instituição, como o impedimento ou privação da participação, permanecendo atento e solidário com o estudante PcD.
- 5.1.4.16. Ser honesto e discreto, protegendo o direito de sigilo da informação e dos dados a que tiver acesso durante a execução dos serviços;
- 5.1.4.17. Manter-se atualizado e bem-informado quanto às rotinas e aos procedimentos adotados;
- 5.1.4.18. Dominar noções básicas de saúde e reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como o socorro médico;
- 5.1.4.19. Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme os conhecimentos necessários ao desempenho da função;
- 5.1.4.20. Zelar pelo conhecimento das especificidades da Pessoa com Deficiência, pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero;
- 5.1.4.21. Zelar pela postura e conduta, adequadas aos ambientes que frequentar, por causa do exercício profissional e pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem;
- 5.1.4.22. Observar as normas legais e regulamentares da UFVJM;
- 5.1.4.23. Zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;
- 5.1.4.24. Atuar com ética e neutralidade, adotando uma conduta adequada, ter boa dicção e audição,

raciocínio lógico, cortesia e civilidade.

Local e horário da prestação dos serviços

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

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

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

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

5.3.3. Campus Unai : Endereço : Av. Universitária nº 1000, B - Bairro Universitários - CEP: 38610-000

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.4.1. Tradutores-Intérpretes de Libras:

5.4.1.1. Os profissionais Tradutores-Intérpretes de Libras deverão ser contratados com jornada de 30 (trinta) horas semanais, trabalhadas de segunda a sexta-feira, atuando durante os seguintes horários:

1. horário de 07:00 hs às 13:15 hs, respeitando o intervalo para repouso de 15 minutos, conforme art. 71 §1º CLT;
2. horário de 12:00 hs às 18:15 hs, respeitando o intervalo para repouso de 15 minutos, conforme art. 71 §1º CLT;
3. horário de 16:45 hs às 23:00 hs, respeitando o intervalo para repouso de 15 minutos, conforme art. 71 §1º CLT.

5.4.1.2. Cabe ressaltar que, a depender da demanda e considerando os turnos de atuação necessários, poderá incidir ou não o adicional noturno.

5.4.2. Profissionais de Apoio - Cuidadores

5.4.2.1. Os profissionais cuidadores deverão ser contratados em jornadas de 20, 30 ou 40 horas, trabalhadas de segunda a sexta-feira, sendo que:

1. os contratados por carga horária de 20 horas semanais trabalharão no período da manhã, da tarde ou da noite;
2. os contratados por carga horária de 40 horas semanais, desenvolverão seu trabalho no período da manhã e tarde, no horário de 08 às 17 hs (ou 07 às 16 hs ou 09 às 18 hs), respeitando o intervalo de 01 hora para refeição.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

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

5.5.2. Caberá ao Contratado gerenciar as férias dos empregados alocados na execução dos serviços para que coincidam com os períodos de férias acadêmicas e dos servidores acompanhados do campus de prestação de serviço, respeitados os limites previstos da CLT.

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

5.5.4. Nos casos de não haver reposição do posto em férias, o valor referente à reposição do

profissional deverá ser glosado na fatura.

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

5.5.6. Os pagamentos ao Contratado serão realizados em conformidade com os critérios de medição explicitados no Termo de Referência.

5.5.7. A frequência dos funcionários será aferida através de relógio eletrônico de ponto. Para o uso do relógio de ponto, o Contratante não disponibilizará internet, devendo o mesmo ou ser providenciado pela empresa contratada ou ser utilizado apenas offline.

5.5.8. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de eventuais horas extras cumpridas pelo ocupante do posto de trabalho, as quais deverão ser compensadas mediante o abatimento correspondente em outro dia útil de expediente regular do Contratante, conforme escala acordada entre o Fiscal do contrato e a empresa contratada.

5.5.9. O uso de vestimentas, calçados ou acessórios inadequadas para o respectivo ambiente de trabalho, tais como, mas não limitado a: minissaias, shorts, trajes de banho, camisetas de times esportivos ou com apelo político-partidário, bermudas ou camisetas regatas para homens, peças de vestuário total ou parcialmente transparentes ou que deixem o abdômen ou o torso descobertos, bem como chinelos e bonés, admitida, porém, a vestimenta religiosa de expressão tradicional que não ofenda a ordem pública brasileira, nem impeça ou dificulte a perfeita identificação da pessoa.

5.5.10. As eventuais horas extras trabalhadas deverão ser integralmente compensadas em até duas semanas a partir da data de sua ocorrência, respeitada a duração máxima da jornada estabelecida pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicado a respectiva categoria.

5.5.11. O Contratado deverá autorizar o uso de imagem e voz para, todos os profissionais que executarão os serviços, conforme Anexo V deste Termo de Referência - Modelo de Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz.

5.5.12. O direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os resultados produzidos em consequência da prestação dos serviços, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, serão do órgão, podendo este distribuir, alterar e utilizá-los sem limitações.

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

5.5.14. O Contratado deverá disponibilizar cursos de atualização e aperfeiçoamento aos profissionais, considerando a necessidade das habilidades relacionadas ao ambiente acadêmico de nível superior, devendo também autorizar a participação dos profissionais em cursos promovidos pelo Contratante

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

Materiais a serem disponibilizados

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

5.6.1. EPI'S, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS:

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

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

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

independente do número de vigilantes.

5.6.1.4. A quantidade e as especificações dos EPI'S, equipamentos e materiais a serem fornecidos pelo Contratado estão descritos nas tabelas abaixo:

TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS - EPI'S				
Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde. Total / Ano	Forma de fornecimento
1	JALECO MATERIAL: 100% ALGODAO, TIPO: LONGO, TIPO MANGA: LONGA, QUANTIDADE BOTOES: 5 UN, QUANTIDADE BOLSOS: 2 UN, TAMANHO: SOB MEDIDA, COR: BRANCA, TIPO GOLA: COM GOLA	PÇ	02	01 a cada seis meses
2	ÓCULOS PROTEÇÃO COR LENTE: INCOLOR, APLICAÇÃO: PROTEÇÃO DOS OLHOS, CONTRA POEIRA E RESÍDUOS DO AR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM HASTE DOBRÁVEL E REGULÁVEL, TIPO PROTEÇÃO: LATERAL / FRONTAL, MATERIAL ARMAÇÃO: ACRÍLICO	UN	02	Anual
3	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO MATERIAL: LÁTEX, TAMANHO: MÉDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM PÓ, TIPO: AMBIDESTRA, TIPO USO: DESCARTÁVEL, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA 100 UNIDADES	02	01 a cada seis meses

TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS - EQUIPAMENTO				
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Método de Depreciação
1	NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I5 E/OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR, NO MÍNIMO COM 16GB DE MEMÓRIA RAM, DDR4, HD SSD MÍNIMO 256GB, TELA DE NO MÍNIMO 15 POLEGADAS COM WEB CAM INTEGRADA DE ALTA QUALIDADE, TECLADO NUMÉRICO, PROCESSADOR DEVERÁ SER NO MÍNIMO DE 8ª GERAÇÃO	UN	01 para cada dupla de intérpretes	Depreciação em 05 anos em virtude de vida útil de 05 anos (conforme IN RFB nº 1700/2017)

PROFISSIONAL DE APOIO - CUIDADOR - EPI'S				
Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde. Total / Ano	Forma de fornecimento
1	JALECO MATERIAL: 100% ALGODAO, TIPO: LONGO, TIPO MANGA: LONGA, QUANTIDADE BOTOES: 5 UN, QUANTIDADE BOLSOS: 2 UN, TAMANHO: SOB MEDIDA, COR: BRANCA, TIPO GOLA: COM GOLA	PÇ	02	01 a cada seis meses

2	ÓCULOS PROTEÇÃO COR LENTE: INCOLOR, APLICAÇÃO: PROTEÇÃO DOS OLHOS, CONTRA POEIRA E RESÍDUOS DO AR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM HASTE DOBRÁVEL E REGULÁVEL, TIPO PROTEÇÃO: LATERAL / FRONTAL, MATERIAL ARMAÇÃO: ACRÍLICO	UN	02	Anual
3	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO MATERIAL: LÁTEX, TAMANHO: MÉDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM PÓ, TIPO: AMBIDESTRA, TIPO USO: DESCARTÁVEL, CAIXA COM 100 UNIDADES (CUIDADOR 30 E 40 HORAS)	CAIXA 100 UNIDADES	04	02 a cada seis meses
4	LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO MATERIAL: LÁTEX, TAMANHO: MÉDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM PÓ, TIPO: AMBIDESTRA, TIPO USO: DESCARTÁVEL, CAIXA COM 100 UNIDADES (CUIDADOR 20 HORAS)	CAIXA 100 UNIDADES	03	01 a cada quatro meses

SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO NA WEB - TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS - PROFISSIONAL DE APOIO - CUIDADOR		
Item	Descrição	Unidade de Medida
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO NA WEB, PLATAFORMA BASEADA EM NUVEM; APLICATIVO MÓBILE DISPONÍVEL PARA ANDROID E IOS, COLABORAÇÃO EM TEMPO REAL ENTRE GESTORES, FUNCIONÁRIOS E EQUIPAMENTOS; CONFIGURAÇÃO DE HORÁRIOS COMPLEXOS: BANCO DE HORAS, HORAS EXTRAS, FERIADOS, ETC; APURAÇÃO DE PONTO FÁCIL E RÁPIDA PARA TIMES GRANDES E PEQUENOS	LOCAÇÃO ANUAL - 12 (DOZE) MENSALIDADES
Para o uso do software em smartphones pelos funcionários do Contratado, o Contratante não disponibilizará internet, devendo o mesmo ou ser providenciado pela empresa contratada ou ser utilizado apenas offline.		

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

5.8. Nos casos de epidemia ou pandemia, a empresa contratada deverá fornecer máscara de proteção e álcool gel para ambos os profissionais conforme orientações dos órgãos de saúde estadual e federal.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.9.1. CARGOS:

5.9.2. Tradutor-Intérprete de Libras - CBO 2614-25 em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.9.3. Carga Horária:

1. Posto diurno, 30 horas semanais, segunda a sexta, de 07:00 hs às 13:15 hs, respeitando o intervalo para repouso de 15 minutos;

2. Posto diurno, 30 horas semanais, segunda a sexta, de 12:00 hs às 18:15 hs, respeitando o intervalo para repouso de 15 minutos;
3. Posto diurno/noturno, 30 horas semanais, segunda a sexta, de 16:45 hs às 23:00 hs, respeitando o intervalo para repouso de 15 minutos.

5.9.4. Profissionais Apoio Estudantes com Deficiência - PcD - CBO 5162-10 em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.9.5. Carga Horária:

1. Os contratados por carga horária de 20 horas semanais trabalharão no período da manhã, da tarde ou da noite;
2. Os contratados por carga horária de 40 horas semanais, desenvolverão seu trabalho no período da manhã e tarde, no horário de 08 às 17 hs (ou 07 às 16 hs ou 09 às 18 hs), respeitando o intervalo de 01 hora para refeição.

5.9.6. SALÁRIO DO COLABORADOR:

5.9.7. Para efeito de formação do preço estimado dos postos, foram utilizados os parâmetros de benefícios trabalhistas previstos pela convenção coletiva firmada entre o sindicato das empresas de serviços terceirizados e o sindicato dos trabalhadores em empresas que exercem as atividades de recursos humanos, seleção, agenciamento e locação de mão-de-obra, trabalho temporário, prestação de serviços a terceiros no Estado de Minas Gerais.

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

5.9.9. Em razão da ausência de norma que fixe o salário para os cargos de Tradutor-Intérprete de Libras e para o Profissional de Apoio - Cuidador, para formação do preço de referência foram realizadas pesquisas de mercado baseadas nos respectivos CBO para determinar o Salário-Base, conforme disciplinado no anexo I, XXII da IN 05/2017 e respeitado o piso salarial definido para as "Demais funções terceirizadas" pela convenção coletiva utilizada.

5.9.10. Neste contexto, para estimar os preços estimados dos postos, utilizou-se a seguinte CCT:

5.9.11. Nº de Registro no MTE: MG001474/2023

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

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

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

5.9.15. Data base da categoria: 1º de abril;

5.9.16. Vigência da convenção coletiva utilizada: 01/04/2023 a 31/03/2024.

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

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

5.9.19. BENEFÍCIOS TRABALHISTAS:

5.9.20. Foram utilizados os parâmetros de benefícios trabalhistas previstos pela convenção coletiva firmada entre o sindicato das empresas de serviços terceirizados e o sindicato dos trabalhadores em empresas que exercem as atividades de recursos humanos, seleção, agenciamento e locação de mão-de-obra, trabalho temporário, prestação de serviços a terceiros no Estado de Minas Gerais.

5.9.21. FORNECIMENTO DE EPI'S, UNIFORMES E FERRAMENTAS:

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

5.9.23. VALE TRANSPORTE:

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

5.9.25. Tarifa serviço local (Diamantina) de transporte coletivo de passageiros pela respectiva concessionária do serviço público: DECRETO N° 232, DE 30 DE MAIO DE 2022. A tarifa aplicada é de R\$ 5,00 (cinco reais).

5.9.26. Tarifa serviço local (Unaí) de transporte coletivo de passageiros pela respectiva concessionária do serviço público: CONTRATO DE CONCESSÃO N° 001/2016. A tarifa aplicada é de R\$ 3,10 (três reais e dez centavos).

5.9.27. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

5.9.29. Considerando, conforme as Leis n° 10.637/2002 e n° 10.833/2003, que as empresas, submetidas ao regime de apuração de incidência não cumulativa das contribuições PIS e COFINS, podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS), os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, DEVEM cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

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

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

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.10. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.11. O Contratado deverá assumir toda a responsabilidade pelos serviços executados, dando por eles total garantia. A execução dos serviços deverá ser orientada por profissional habilitado com registro e visto no conselho profissional. Deverá, ainda, quando em campo para levantamento de informações, utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva adequados e obedecer aos critérios das normas de segurança.

Uniformes

5.12. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado 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:

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

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

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

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

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

5.12.5. As quantidades e as especificações dos uniformes a serem fornecidos pelo Contratado estão descritos na tabela abaixo:

- TRADUTOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS - PROFISSIONAL DE APOIO - CUIDADOR				
Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde. Total / Ano	Forma de fornecimento
1	CAMISA UNIFORME / CAMISA UNIFORME, MATERIAL 62% ALGODÃO/ 35% POLIÉSTER/ 03% ELASTANO, TIPO MANGA CURTA, COR VARIADA, NEUTRA E LISA, PREFERENCIALMENTE PRETA, TAMANHO: SOB MEDIDA, TIPO USO UNISSEX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM BOLSO , LOGOTIPO DO ORGÃO CONFORME MODELO, TIPO CAMISA POLO	PÇ	04	02 a cada seis meses
2	JAQUETA MATERIAL: NYLON, ACABAMENTO: COM FORRO, MODELO: ZÍPER, TIPO BOLSO: 2 BOLSOS EXTERNOS LATERAL, COR: PRETA, TAMANHO: SOB MEDIDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODÉLO DO ÓRGÃO, TIPO MANGA: COMPRIDA	PÇ	01	Anual
Obs.: Substituir quando rasgadas, furadas ou de alguma forma danificadas.				

5.12.6. Os empregados do Contratado deverão apresentar-se diariamente devidamente uniformizados e portando crachá de identificação a ser fornecido pelo Contratado e seguindo a especificação informada pela UFVJM.

5.12.7. Os uniformes deverão obedecer às quantidades e periodicidade definidas pela UFVJM.

5.12.8. O Contratado deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no local de prestação de serviços trajando uniformes fornecidos às expensas do Contratado. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no início da prestação dos serviços. A quantidade e as especificações dos uniformes a serem fornecidos pelo Contratado estão descritos neste Termo de Referência.

5.12.9. Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante

e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;

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

5.12.11. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de serviço;

5.12.12. O Contratado deverá substituir os uniformes sempre que se apresentarem desgastados;

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

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.13. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.13.1. O Contratado deverá estar disponível no período de vigência do Contrato e se necessário, ao término da vigência do mesmo, especificamente para promover o suporte necessário à adequada transferência do serviço;

5.13.2. Na hipótese de o Contratado ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pelo Contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento dos trabalhos de transição e transferência dos arquivos e das bases de dados, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5.1. A reunião contará com a presença da equipe de Gestão e Fiscalização do contrato.

6.6. O Contratado poderá ser convocada extraordinariamente para reuniões, por meio de vídeo conferência, para tratar questões urgentes administrativas e/ou de ordem técnica.

6.7. As reuniões presenciais ou por vídeo conferência obedecerão as seguintes condições:

1. Assuntos técnicos que dependam de tratativas de ajustes em diversas disciplinas: Fiscalização Técnica e Preposto do Contratado;
2. Assuntos técnicos de áreas específicas: Fiscal Técnico e Profissional responsável por aquela área, com presença obrigatória do Preposto do Contratado;
3. Assuntos administrativos referentes ao Contrato - Gestão de Contratos do Contratante e

Preposto do Contratado.

6.8. O aceite da Ordem de Serviço, emitida à empresa contratada, implica no reconhecimento que a mesma se vincula à sua proposta e às previsões contidas no termo de referência e seus anexos.

Preposto

6.9. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.10. O Contratado deverá manter preposto da empresa para representá-lo administrativamente durante o período de execução do contrato.

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

6.11. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

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

6.13. O Contratado orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração (a Área Demandante DACI/PROAAE), inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.

Fiscalização

6.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.16. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.17. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.18. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.18.1. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das falhas e irregularidades constatadas;

6.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.20. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.21. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III [~~Anexo XXX~~] OU [~~outro instrumento substituto~~] para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

- 6.22. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.23. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.24. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.25. O Contratado 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.
- 6.26. 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 ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.27. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.28. O fiscal técnico poderá realizar a 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.
- 6.29. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.30. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017)
- 6.31. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.31.1. O fiscal fará o acompanhamento dos aspectos administrativos e financeiros relacionados à execução do contrato com o objetivo de verificação de conformidade e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com o Termo de Referência e seus Apêndices, Estudo Técnico Preliminar e o Contrato.
- 6.31.2. É de responsabilidade do fiscal realizar as verificações e fiscalizações necessárias à boa e regular execução administrativa e financeira do contrato, observando o disposto na legislação aplicável.
- 6.32. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.33. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.34. 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.35. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.36. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.37. 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.

6.38. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.38.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.38.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

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;
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 pelo Contratado;
3. exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e

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

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

6.38.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
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
5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

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

6.38.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo Contratado, os documentos elencados no item 6.38.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.38.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.38.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado 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.

6.38.5. 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.

6.38.6. 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.

6.38.7. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.38.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.38.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.38.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.38.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.38.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

6.38.15. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que

tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.38.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.38.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

6.38.19. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.38.20. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.38.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.38.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.39. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.40. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.41. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.42. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.43. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.44. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.45. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Obrigações do Contratante

- 6.46. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.47. 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 a matrícula dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.48. Fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 6.49. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 6.50. Notificar o Contratado 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;
- 6.51. Não permitir que os empregados do Contratado 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;
- 6.52. Pagar ao Contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.53. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do Contratado, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.54. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:
1. exercer o poder de mando sobre os empregados do Contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do Contratado, 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
 4. considerar os trabalhadores do Contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 6.55. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
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;
 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;
 3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
 4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 6.56. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

- 6.57. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 6.58. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.59. 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;
- 6.60. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Obrigações do Contratado

- 6.61. 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;
- 6.62. 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;
- 6.63. 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 o Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.64. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.65. 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;
- 6.66. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 6.67. 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 ao Contratante;
- 6.68. 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;
- 6.69. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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;
- 6.70. Paralisar, por determinação do 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;
- 6.71. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 6.72. 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;

6.73. 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;

6.74. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

6.75. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

6.77. 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 o Contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

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

6.79. 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.

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

6.81. 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;

6.82. Assegurar ao 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:

6.83. 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 ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

6.84. 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 do Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

6.85. Disponibilizar ao 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;

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

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

6.88. 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;

6.89. 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 do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o Contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

6.90. 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;

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

6.91. Atender às solicitações do 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;

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

6.93. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.94. 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:

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;
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;
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;

6.95. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

6.96. 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;

6.96.1. Para efeito de comprovação da comunicação, o Contratado 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;

6.97. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

- 6.98. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 6.99. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.100. Fornecer, sempre que solicitados pelo 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 do Contratante;
- 6.100.1. 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.
- 6.100.2. 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 do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 6.100.2.1. 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:
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;
 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 pelo Contratado; e
 3. exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços;
 4. declaração de responsabilidade exclusiva do Contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 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.
- 6.101. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 6.102. Em casos de substituições do trabalhador no posto de trabalho, o Contratado terá até 24 (vinte e quatro) horas para atendê-las, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais;
- 6.103. O Contratado deve respeitar, cumprir e observar para a execução dos serviços, objeto desse contrato, se ou por terceiros por ela contratados, as normas relativas à Segurança e Saúde, sendo elas Leis, Decretos, Instruções Normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais. Em especial, respeitar e cumprir as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria 3.214/78 e Lei 8.213/91, com suas alterações ocorridas, bem como as disposições contidas nesse contrato, seus anexos e nas normas internas do Contratante, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra;
- 6.104. O Contratado se compromete a cumprir na integralidade a Lei nº 6.514/77, art. 157 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214/78, e as Normas Regulamentadoras: NR-1, NR-5, NR-6, NR-7, NR-9, NR-10, NR-15, NR-16, NR-23, NR-33 e NR-35 e demais normas publicadas pelo Ministério do Trabalho e suas alterações quando aplicáveis as atividades descritas no contrato, sendo que

o não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

6.105. O Contratado providenciará:

1. A aquisição e fornecimentos dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), adequados aos riscos identificados em cada atividade.
2. Fornecer ao trabalhador, EPI somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, registrado e com Certificado de Aprovação (CA).
3. Orientar e treinar o trabalhador sobre segurança no trabalho e o uso adequado, guarda e conservação dos equipamentos de proteção.

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

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

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

6.108. A observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência não desobriga a instituição e o Contratado do cumprimento de outras disposições ou regulamentos sanitários.

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

6.110. O Contratado deverá promover treinamentos e palestras no intuito de conscientizar seus colaboradores, conforme obrigação legal e riscos identificados.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. Indicador 1 – Empresa-Fiscalização

1. Indicador 1.1 Resposta do preposto/responsável pela escala.
2. Indicador 1.2 Indeferimento de solicitações de serviços sem motivação fundamentada, comprovável caso solicitado pela Fiscalização.
3. Indicador 1.3 Deixar de substituir empregado ausente, dentro do prazo, inclusive em caso de faltas injustificadas, afastamentos Legais e férias.

4. Indicador 1.4 Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não preste os serviços a contento, ainda que possua a formação exigida no edital.

7.4.2. Indicador 2 – Uniformes, EPIs e equipamentos

1. Indicador 2.1 Utilização de uniforme, crachá e EPIs (jaleco, luva, óculos de proteção).
2. Indicador 2.2 Fornecimento e, ou, utilização de equipamentos previstos no TR (ex: notebook).

7.4.3. Indicador 3 – Competências e atribuições

1. Indicador 3.1 Ética e Conduta.
2. Indicador 3.2 Proficiência em Libras.
3. Indicador 3.3 Transferência linguística e cultural.
4. Indicador 3.4 Assiduidade e pontualidade nos atendimentos de interpretação simultânea.
5. Indicador 3.5 Produção e pontualidade na entrega dos materiais de tradução.
6. Indicador 3.6 Satisfação dos usuários, recebidas por iniciativa própria ou a pedido da fiscalização. Por usuário entende-se o demandante dos serviços, seja Surdo ou ouvinte.

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

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado 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.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura

apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.24.1. o prazo de validade;
 - 7.24.2. a data da emissão;
 - 7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.24.5. o valor a pagar; e
 - 7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 7.26. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.
- 7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.
- 7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições

abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.38. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.39. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.40. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.41. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.42. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.43. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.44. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.45. Para a presente contratação, dado que para as demais contratações em vigor entre a UFVJM e demais empresas contratadas, o agente bancário não tem exercido a cobrança de tarifas bancárias para abertura e movimentação de conta-depósito vinculada, é previsto que a mesma é isenta de tarifas. Se vierem a ser cobrados, os custos das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado, devendo ser debitados dos valores depositados.

7.46. O futuro Contratado 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.

7.47. 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.

7.48. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º

salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.49. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.49.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

7.49.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.50. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.51. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.52. O Contratado 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.

7.53. 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.

7.54. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.55. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.56. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR GRUPO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

8.2.1. O regime de execução de empreitada por preço global, foi adotado, considerando que o planejamento estabeleceu a composição dos custos unitários de mão de obra, material, insumos e equipamentos, bem como foi realizado o preciso levantamento de quantitativos, em conformidade com o art. 6º, XXIII, letra "a", XXV, letra "f", art. 18, inciso XI, § 1º, inciso IV da Lei 14.133/2021 e com a Instrução Normativa Seges/MPDG 5/2017, dessa forma justifica-se a adoção da empreitada por preço global, considerando que foi possível predefinir uma estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser licitado, mitigando os riscos da ocorrência de distorções relevantes no decorrer da execução contratual. No entanto, cabe esclarecer que mesmo quando o regime de execução adotado seja a empreitada por preço global, as planilhas de custos e formação de preços não são elementos meramente informativos, vinculando efetivamente os contratos e, conseqüentemente, possibilitando a análise de itens isolados para fim de imputação de débito.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

1. SICAF;
2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei,

tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.25. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.31. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.32. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.33. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.33.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.33.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.33.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.33.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.33.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.34. Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:
- 8.34.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.34.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o interessado deverá apresentar justificativas.
- 8.35. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.36. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.37. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.37.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

- 8.38. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.39. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.39.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (anos) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.39.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.39.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.39.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.39.5. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.40. Declaração de que o interessado possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

8.41. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.42. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 347.882,88 (trezentos e quarenta e sete mil, oitocentos e oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela da cláusula 1.1 [tabela acima] OU [em anexo].

9.1.1. Tal valor foi obtido seguindo procedimentos estabelecidos pela IN 05/2017, que orienta o devido preenchimento da planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração, além de adotar os parâmetros de pesquisa de preços estabelecidos na IN 65/2021, tanto para a estimativa do valor global da contratação, quanto para os valores das ferramentas, uniformes e equipamentos de proteção individual que compõem a referida estimativa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: 15243/153036;
2. Fonte de Recursos: 1000000000;
3. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 229791 - 229797;
4. Elemento de Despesa: 37 - Subitem da Despesa: 01;
5. Plano Interno: M20RKQ0155N - M4002Q0117E;
6. CATSER: 00001263-7 e 00002563-1

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. **APÊNDICE**
- 11.1. Anexo I - Estudo Técnico Preliminar - ETP Digital (1381856)
- 11.2. Anexo II- Planilha de Custos e Formação de Preços (1381278)
- 11.3. Anexo III - Instrumento de Medição do Resultado - IMR (1375002)
- 11.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública (1381576)
- 11.5. Anexo V- Modelo de Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz (1381580)
- 11.6. Anexo VI - Modelo de Termo de Confidencialidade e Direitos ao Contratante (1381583)

Diamantina, 03 de abril de 2024.

Renata Maria Moreira da Silva Cordeiro
Diretoria de Acessibilidade e Inclusão - DACI
Pró-Reitoria de Acessibilidade e Assuntos Estudantis - PROAAE / UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Renata Maria Moreira da Silva Cordeiro**, **Diretor (a)**, em 03/04/2024, às 14:32, 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 **1382836** e o código CRC **BC1FA6C9**.