

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **Recepcionista** na forma contínua com alocação de postos de trabalho a serem implantados nas dependências da Universidade Federal de Minas Gerais em Belo Horizonte, utilizando, na execução dos serviços, mão de obra capacitada e com experiência, mediante planejamento das atividades na forma e condições estipuladas neste Instrumento e nos Anexos que o integram:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO (12 meses)
1	Recepcionista	86	R\$ 5.081.397,48

- 1.2 O detalhamento dos postos de trabalho nas unidades estarão elencados no Anexo "A".

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepcionista destina-se à realização de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão, necessários ao bom funcionamento do Universidade Federal de Minas e não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão e por se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal, conforme dispõe o Decreto n.º 2.271/97: "No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade".
- 2.2. A presente contratação visa prover a Universidade Federal de Minas Gerais de uma prestadora especializada nestes serviços com pessoal qualificado, que dê apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, contribuindo, ainda, para a melhoria dos serviços prestados. Além disso, o objeto trata do cumprimento da obrigação inarredável da Administração em conservar e assegurar os bens públicos, bem como as pessoas e informações que neles circulam.
- 2.3. Assim, a Universidade se vê obrigada a efetuar a referida contratação por meio de processo licitatório para garantir prestação de serviços com qualidade e em tempo hábil de forma eficaz e eficiente, aos usuários. O não provimento destes cargos, com a conseqüente não realização de suas atividades, pode comprometer o funcionamento de determinadas unidades acadêmicas e administrativas conforme exposto na formalização de demanda, parte integrante deste processo. Sendo assim,

a natureza dos serviços é classificada como contínua, nos moldes do artigo 15 da Instrução Normativa nº 005/2017, da SEGES/MPDG:

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

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. O serviço a ser contratado se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.
- 3.2. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
 - 4.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de **Recepcionista** na forma contínua com alocação de postos de trabalho a serem implantados nas dependências da Universidade Federal de Minas Gerais em Belo Horizonte, utilizando, na execução dos serviços, mão de obra capacitada e com experiência, mediante planejamento das atividades na forma e condições estipuladas neste Instrumento e nos Anexos que o integram.
 - 4.1.2. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições abaixo descritas:

● **Atribuições do Recepcionista:**

- Recepcionar e prestar serviço de apoio aos visitantes;
- Conhecer sobre as informações a serem prestadas ao público em geral, os espaços físicos, o horário de funcionamento, e a lista de servidores e departamentos da UFMG.
- Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- Observar normas internas de segurança;
- Cadastrar os visitantes, caso assim seja estabelecido pela UFMG;
- Fornecer informativos e regulamentos internos da UFMG;

- Prestar serviços de apoio aos visitantes;
- Auxiliar a comunidade acadêmica com informações sobre a UFMG;
- Anotar e transmitir telefonemas e recados;
- Organizar materiais de trabalho, malotes e documentos, além de distribuí-los caso solicitado pela UFMG;
- Imprimir relatórios de controle sob sua responsabilidade;
- Organizar informações a serem prestadas à comunidade acadêmica e aos visitantes, por meio de informativos, sites, notas internas da UFMG, entre outros;
- Conferir, quando necessário, documentos com identificação;
- Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- Evitar a divulgação de informações sobre servidores e visitantes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme orientação da administração da CONTRATANTE.

4.1.3.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.2. A CONTRATADA deverá designar um Coordenador para o serviço contratado de Recepcionista, o qual não poderá ser profissional alocado em postos de serviço e deverá ter escolaridade mínima de 2º Grau completo, demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, fluência verbal e escrita; o coordenador responsabilizar-se-á pelo fiel cumprimento do Contrato por parte dos postos de serviços e pelos atos dos empregados da Contratada. Um Coordenador será o preposto da Contratada junto à Secretaria Geral – SADM/DLO, devendo estar munido de procuração que lhe dê autonomia e capacidade para exercer todas as funções a ele designadas. A cópia desta procuração deverá ser entregue à fiscalização da CONTRATANTE. Esse Coordenador deverá responsabilizar-se-á, dentre outras coisas, a solucionar, junto ao escritório da Contratada e seus empregados alocados nos postos, problemas relativos a:
 - 5.2.1. - Cartões de vale-transporte;
 - 5.2.2. - Uniformes/EPI's;
 - 5.2.3. - Apuração de ponto;
 - 5.2.4. - Faltas, férias e licenças;
 - 5.2.5. - Auxílio alimentação;
 - 5.2.6. - Socorro em caso de acidentes;
 - 5.2.7. - Protocolizar documentos destinados à CONTRATADA;
 - 5.2.8. - Demais questões que envolvam a relação de trabalho entre empregado/empregador.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

0336V

DLO

DEPARTAMENTO DE
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

PRA

PRÓ-REITORIA DE
ADMINISTRAÇÃO

UFMG

- 6.1.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disponível no Anexo B deste Termo de Referência, em consonância com as diretrizes da IN/SEGES/MPDG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 6.1.2. O IMR vincula o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 6.1.3. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.
- 6.1.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base nas ocorrências atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo B deste Termo de Referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 6.1.5. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 6.1.6. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
- 6.2. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:
 - 6.2.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 15% (quinze por cento) por mais de 3 (três) vezes consecutivas, ou durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

- 7.1.1. Contratada deverá:
 - 7.1.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 7.1.1.2. instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Agente Fiscalizador da CONTRATANTE, inclusive no que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
 - 7.1.1.3. responsabilizar-se por qualquer atendimento médico de seus empregados, por acidente ou mal súbito ocorrido dentro da área do local de trabalho.
 - 7.1.1.4. fornecer, por sua conta e risco, transporte aos seus empregados no horário de entrada e saída do serviço, evitando atrasos na substituição.
 - 7.1.1.5. responsabilizar-se exclusivamente por todas as despesas e obrigações relativas à assistência médica, previdência social, seguro

contra acidentes e quaisquer implicações de natureza trabalhista e fiscal de seus empregados.

- 7.1.1.6. responsabilizar-se por todas as reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais por prejuízos havidos e originados da execução de suas obrigações e que possam ser arguidas contra a Universidade Federal de Minas Gerais, por terceiros.
 - 7.1.1.7. cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a CONTRATADA a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
 - 7.1.1.8. cumprir integralmente a legislação específica de Segurança e Saúde Ocupacional vigente no País, na forma da Lei nº 6514/77 e da Portaria nº 3214/78 e sucessivas, do Ministério do Trabalho.
 - 7.1.1.9. responsabilizar-se pelas perdas e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, ficando obrigada a promover o ressarcimento pelo valor correspondente ou a reposição do material ou bem patrimonial por outro equivalente ou superior, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comunicação da UFMG. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento em faturas de pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.
 - 7.1.1.10. Comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame. Será aceito o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados concomitantemente.
 - 7.1.1.11. Os profissionais disponibilizar a esta instituição profissionais que pertençam ao Código Brasileiro de Ocupações – CBO: 4221-05 (Recepcionista).
- 7.2. **Requisitos necessários ao atendimento da necessidade quanto aos postos de trabalho:**
- 7.3. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de Recepcionista deverão atender os seguintes requisitos mínimos:
- 7.4. **Recepcionista (CBO: 4221):**
- 7.4.1. Ensino médio completo;
 - 7.4.2. Curso Técnico de Recepcionista ou equivalente
 - 7.4.3. Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
 - 7.4.4. Experiência mínima de 6 (seis) meses na profissão.
 - 7.4.5. Apresentação condizente no exercício de suas funções (aparência pessoal, vestuário/uniforme e postura adequados).

- 7.5. Para comprovar a escolaridade, a Contratada deverá apresentar, em até 5 dias úteis após a assinatura do Contrato, o comprovante de escolaridade (diploma, certificado ou declaração, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente autorizado e/ou reconhecido pelo MEC) de curso de nível médio, técnico profissionalizante equivalente ou de curso de nível superior dos prestadores de serviços alocados.
- 7.6. Para comprovar as habilidades, a Contratante, se julgar necessário, poderá realizar teste de aptidão/habilidades, aprovando ou reprovando o prestador de serviço alocado no posto de trabalho. Em caso de reprovação, a Contratada deverá enviar outro prestador para ser submetido ao mesmo teste.
- 7.7. A CONTRATADA deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. Os servidores envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:
- 8.2. O gestor do Contrato que terá a função de coordenar das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- 8.3. O Fiscal Técnico que será responsável pelo acompanhamento com objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- 8.4. O Fiscal Administrativo que fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 8.5. Os contatos serão realizados com o preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.
- 8.6. As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a contratada deverá providenciar o tratamento adequado as solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.
- 8.7. No caso de serviços que forem implementados de forma gradativa, o pagamento será ajustado na proporcionalidade da prestação dos serviços.
- 8.8. A Contratada deverá manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução.

- 8.9. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 8.10. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário com as respectivas quantidades e descrição do tecido a ser utilizado, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

Uniforme Feminino para Recepcionista

Tipo	Quantidade		Especificações
	Inicial	Semestral	
Conjunto Feminino	02	02	Conjunto feminino social composto de: 1) calça básica, corte clássico, cós anatômico, cintura sem pregas e sem bolso, zíper frontal ou lateral, tecido oxford de alta qualidade ou two-way premium stretch, na cor preta; 2) blazer tradicional, forrado, na cor preta, no mesmo tecido da calça, com dois bolsos embutidos, acabamento final reto; 3) camisa feminina modelo tradicional, manga curta virada, gola esporte, sem bolso, fechamento por botões embutidos, cor branca, tecido tricoline sem elastano; 4) camisa feminina modelo tradicional, manga longa, gola esporte, sem bolso, fechamento por botões embutidos, cor branca, tecido tricoline sem elastano.
Par de sapatos	01	01	sapato social preto, linha confort, salto de no máximo 03cm.

Uniforme Masculino para Recepcionista

Tipo	Quantidade		Especificações
	Inicial	Semestral	
Conjunto Masculino	02	02	Conjunto masculino social composto de: 1) calça básica, corte clássico, cós com passador, sem pregas, dois bolsos frontais tipo faca, dois bolsos embutidos atrás, tecido oxford de alta qualidade ou two-way premium stretch, na cor preta; 2) blazer tradicional, forrado, na cor preta, no mesmo tecido da calça, com dois bolsos embutidos, acabamento final reto; 3) camisa modelo tradicional, manga curta, gola esporte, com dois bolsos, fechamento por botões, cor branca, tecido tricoline sem elastano; 4) camisa modelo tradicional, manga longa, gola esporte, com dois bolsos, fechamento por botões, cor branca, tecido tricoline sem elastano.
Par de sapatos	01	01	sapato social preto, linha confort, salto de no máximo 03cm.

- 8.11. Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído ao menos 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 8.12. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

8.13. 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.

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços será iniciada de acordo com o estabelecido na ordem de início das atividades a ser enviada pela contratante.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.3. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.8. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.9. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.10. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.11. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 11.12. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 11.13. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

- 11.14. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.15. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
 - 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
 - 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
 - 12.4. Responsabilizar-se 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 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
 - 12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
 - 12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
 - 12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
 - 12.10. 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;
 - 12.11. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 12.12. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

- 12.13. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 12.14. 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.
- 12.15. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 12.16. Substituir, no prazo de 24 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 12.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.18. 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, 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.
- 12.19. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 12.20. 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.

- 12.21. 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.
- 12.22. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.23. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.25. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.26. 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:
- 12.27. 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;
- 12.28. 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;
- 12.29. 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.
- 12.30. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 12.31. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.32. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 12.33. 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.

0340V
J

DLO

DEPARTAMENTO DE
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

PRA

PRÓ-REITORIA DE
ADMINISTRAÇÃO

UFMG

- 12.34. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.35. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 12.36. 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;
- 12.37. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.38. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.39. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 12.40. 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.
- 12.41. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 12.42. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 15. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 15.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela

Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

- 15.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

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

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

- 15.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

0341V
M

DLO

DEPARTAMENTO DE
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

PRA

PRÓ-REITORIA DE
ADMINISTRAÇÃO

UFMG

- 15.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 15.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - 15.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 15.5.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 15.5.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - 15.5.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - 15.5.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
 - 15.5.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 15.5.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 15.5.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 15.5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - 15.5.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 15.5.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 15.5.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 15.5.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 15.5.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

- 15.5.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 15.5.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 15.5.4.1.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 15.5.4.1.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 15.5.4.1.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 15.5.4.1.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 15.5.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas 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.
- 15.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.5 acima deverão ser apresentados.
- 15.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 15.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 15.14. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 15.14.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

0342V
JM

DLO

DEPARTAMENTO DE
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

PRA

PRÓ-REITORIA DE
ADMINISTRAÇÃO

UFMG

- 15.14.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 15.14.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 15.14.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 15.14.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 15.14.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 15.14.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 15.14.7.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 15.14.7.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - 15.14.7.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - 15.14.7.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 15.14.8. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
 - 15.14.8.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 - 15.14.8.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - 15.14.8.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF;
 - 15.14.8.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.14.9. Fiscalização diária:
 - 15.14.9.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou

U

- cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 15.14.9.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 15.14.9.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho
- 15.14.10. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 15.14.10.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 15.15. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 15.15.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 15.16. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 15.16.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 15.16.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 15.16.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 15.16.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 15.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 15.17.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 15.17.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.17.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

- 15.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.19.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.20. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.22. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.23. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.24. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.25. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.27. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

- 15.27.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.27.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.27.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 15.28. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 15.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 16.1.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 16.2.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.
- 16.2.1.** Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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.
- 16.2.2.** 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.
- 16.2.3.** Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.2.3.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.3.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 16.3.1.** O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa,

0344V

indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

16.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.4. O pagamento da Fatura será realizado em até 30 (trinta) dias contados do seu recebimento.

16.4.1. Considera-se-á ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura o momento em que o Gestor do Contrato executar o ateste da execução do objeto do contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 17.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 17.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

17.3.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.3.2. **Multa de:**

17.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- 17.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 17.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 17.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 17.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 17.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 17.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 17.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.4. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força	04

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

- 17.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 17.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 17.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 17.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. **CONDIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**
- 18.1. **Este Termo de Referência contém os seguintes anexos:**
- 18.2. **Anexo A - Detalhamento do objeto;**
- 18.3. **Anexo B - Instrumento de Medição do Resultado (IMR).**

Belo Horizonte, 21 de agosto de 2018

Edna de Oliveira Costa
Edna de Oliveira Costa
Assessoria Técnica

APROVAÇÃO

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos do inciso II do artigo 9º do Decreto nº 5.450/2005. Em atendimento ao disposto no inciso III do artigo 8º do mesmo Decreto, retromencionado, autorizo a abertura do Pregão.

Altair Damásio Dias
Altair Damásio Dias
Diretor-Geral do DLO/UFMG

ANEXO "A" - RELAÇÃO DA DEMANDA

RECEPCIONISTA

Unidade	Depto/Setor	Qtde	Prédio	Sala	Requisitante	Fiscal Técnico Setorial
Escola de Engenharia	Elétrica	1	Eng.		Alessandro Moreira	Leticia de Lima R.Silva
Escola de Engenharia	Pós-Grad.Elet.	1	Eng.		Alessandro Moreira	Jerônimo Coelho
Escola de Engenharia	Recursos Humanos	3	Eng.		Alessandro Moreira	Caroline Vilaça Ferreira/João Cesar Fonseca
Escola de Engenharia	Pessoal	1	Eng.		Alessandro Moreira	Angela C.P.S.Silva
Escola de Engenharia	Ensino	2	Eng.		Alessandro Moreira	Wesley M.Oliveira
Escola de Engenharia	Secretaria	1	Eng.		Alessandro Moreira	Maira Neves Santos
Escola de Engenharia	Metalúrgica	1	Eng.		Alessandro Moreira	Leusleia F.Dias
Escola de Engenharia	Diretoria	1	Eng.		Alessandro Moreira	Maira Neves Santos
Escola de Engenharia	CENEX	1	Eng.		Alessandro Moreira	Áurea Domingos
Inst. de C. Exatas (ICEX)	C.Computação	1	Anexo	5309	Wagner M. Junior	Renata V.Moraes
Pró-Reitoria de Adm. (PRA)	Depto de Man.	1	DAA	Recepção	Felipe C. e Cruz	Darla M. da Silva
Pró-Reitoria de Adm. (PRA)	Depto de Man.	1	DO	Recepção	Felipe C. e Cruz	Darla M. da Silva
Pró-Reitoria de Adm. (PRA)	Depto de Log.	1	DLO	Recepção	José Carlos Tadeu	José Carlos Tadeu
Pró-Reitoria de Adm. (PRA)	Divisão Transp.	1	DITRA	Oficina	Helder de Faria	Geraldo Irrthum
Pró-Reitoria de Adm. (PRA)	Reitoria	2	Reitoria	Recepção	Sara	
Escola de Belas Artes	Diretoria	1	Único	Recepção	Cristiano G.Bickel	Rosângela Bessiate
Pró-Reitoria de Pós-Grad.	Sec.Adm.	1	Reitoria	7º andar	Denise T. Oliveira	Paula C. F. Bruno
Pró-Reitoria de Pós-Grad.	Gabinete	1	Reitoria	8º andar	Denise T. Oliveira	Rosane Menezes
Escola de Veterinária	Diretoria	1	Vet	1º andar	Renato L. Santos	Luciana A. Barbosa
Escola de Veterinária	Hosp.Veter.	2	Hosp	Térreo	Renato L. Santos	Inácio G. Brandão
Faculdade de Direito	Sala Prof.	1	Prédio	Térreo	Sérgio L.Rosetti	Sérgio L.Rosetti
Faculdade de Direito	Diretoria	1	Prédio	2º andar	Valéria Souza	Valéria Souza
Faculdade de Direito	Deptos Acad.	1	Prédio	9º andar	Alexandra Arruda	Alexandra Arruda
Faculdade de Direito	Pós-Grad.	1	Prédio	11º andar	Ana Paula Ribeiro	Ana Paula Ribeiro
Cent.Computação (CECOM)	Recepção	2	Reitoria	8º andar	Carlos A. F.Fonseca	Thalita Drummond
Pró-Reitoria de RH	DAP	3	UA III	2º andar	Leonor Gonçalves	Carlos H. Duarte
Pró-Reitoria de RH	DAST Pamp.	2	UA II	Térreo	Leonor Gonçalves	Clara L. O. Silva
Pró-Reitoria de RH	DAST Centro	2	MED	Térreo	Leonor	Clara L. O.

					Gonçalves	Silva
Pró-Reitoria de RH	DRCA	1	UA III	1º andar	Leonor Gonçalves	Leandro X. Rapini
Pró-Reitoria de RH	PRORH	1	Reitoria	2º andar	Leonor Gonçalves	Renata Carvalho
Pró-Reitoria Planejamento	PROPLAN	1	Reitoria	5º andar	Elízio M. dos Reis	Norma E. da Fonseca
Coord. de A. Comunitários	CAD I	3	CAD I		Aparecida Spínula	Rubens Querino
Coord. de A. Comunitários	CAD II	3	CAD II		Aparecida Spínula	Sebastião Coimbra
Coord. de A. Comunitários	CAD III	3	CAD III		Aparecida Spínula	Ana Maria Maia
Coord. de A. Comunitários	NAE	1			Aparecida Spínula	Virginia Silva
Coord. de A. Comunitários	NAV	1			Aparecida Spínula	Harley Mendes
Inst. de C.Biológicas (ICB)	Diretoria	4	Bloco 1	308	Andréa M. Macedo	Vinicius J.S.Cunha
Inst. de C.Biológicas (ICB)	Museu	6	Bloco N2	64	Gleydes Gambogi	Gleydes Gambogi
Faculdade de Letras	Sec.Graduaç.	2	Prédio	2º andar	Graciela I. R.Gomez	Camila L..M. Catão
Faculdade de Letras	Sec.Pós Grad	2	Prédio	2º andar	Graciela I. R.Gomez	Camila L..M. Catão
Faculdade de Letras	Diretoria	2	Prédio	3º andar	Graciela I. R.Gomez	Camila L..M. Catão
Faculdade de Letras	Sala dos Prof	2	Prédio	4º andar	Graciela I. R.Gomez	Camila L..M. Catão
Escola de Enfermagem	Coleg.Nutriç.	1	Recepção	2º andar	Eliane P.Guimarães	Ednaldo S.Rocha
Escola de Enfermagem	Coleg.Pós-Gr	1	Recepção	2º andar	Eliane P.Guimarães	Ednaldo S.Rocha
Escola de Enfermagem	Setor Áudio	1	Recepção	3º andar	Eliane P.Guimarães	Ednaldo S.Rocha
Escola de Enfermagem	Seção Patrim.	1	Recepção	4º andar	Eliane P.Guimarães	Ednaldo S.Rocha
Centro Esport.Universitário	Secretaria	1	Recepção	4º andar	Daniel Dibal Teixeira	Karen M. Mendes
Fac. Ciências Econômicas	FACE	1	1º andar	1005	Paula De Miranda Ribeiro	Andriea Miranda da Silva
Fac. Ciências Econômicas	Sala ap. Acad.	1	1º andar	1030	Gabriel Silva Arruda	Rubens Henrique Martins
Fac. Ciências Econômicas	CEDEPLAR	2	1º andar	1005	Mônica Viegas Andrade	Nadir Augusta Mageste de Melo
Diretoria de Relações Internacionais	Gabinete/Redes	3			Aziz Tuffi Saliba	Aziz Tuffi Saliba
Faculdade de Odontologia	Superintendência Administrativa	1			Cláudia Maria	Rosana Amélia
Instituto de Ciências Exatas	Diretoria/Secretaria Geral	1			Antônio Flávio	Sandra Fonseca
Instituto de Ciências Exatas	Departamento de Matemática	1			Patrícia Rosa	Patrícia Rosa
Pró-Reitoria de Graduação	PROGRAD	1			Benigna Maria	Tales Railton

Somatório das quantidades	86
----------------------------------	-----------

0347V

ANEXO B - Instrumento de Medição do Resultado (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXXXX firmado a partir do Edital XXXX e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

- 2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores listados na planilha de avaliação da qualidade dos serviços.
- 2.2. A tabela abaixo apresenta os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS NO IMR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Permitir a aferição da qualidade do serviço prestado por meio da avaliação dos fiscais do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento da meta.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. 1 a 4 ocorrências = 98% da meta = recebimento de 98% da fatura 5 a 8 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura 9 a 11 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura
Sanções	A existência de 12 ou mais ocorrências por mês = Penalidade de advertência. 03 meses consecutivos com a faixa de 09 a 11 ocorrências - aplicação de multa com possibilidade de rescisão contratual.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE RECEPCIONISTA	
Órgão/Unidade:	
Nº Contrato:	
Gestor/Responsável:	
Contratada:	Mês de referência:
Descrição	número de ocorrências
Não fornecer uniforme ou fornecer com quantidade e qualidade inferior às especificações, ou não substituir quando necessário.	
Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviços por absenteísmo.	
Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	
Não cumprir determinações e notificações.	
Causar danos ao patrimônio da UFMG.	
Deixar de executar no prazo programado ou de forma satisfatória as rotinas constantes dos itens referentes à descrição dos serviços.	
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos .	
Permitir a presença de empregados sem uniformes, com uniformes sujos, manchados ou mal apresentados.	
Somatório do número de ocorrências.	

Equipe de Estudos Preliminares

Edineres Caldeira dos Santos

José Reinaldo Maia

Luiz Otávio Lemos

0348N

JM

DLO

DEPARTAMENTO DE
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

PRA

PRÓ-REITORIA DE
ADMINISTRAÇÃO

UFMG

EM BRANCO

PROCESSO N.º 23072.028764/2018-59

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2018

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 22/2018, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS E A EMPRESA SANTA FÉ SERVIÇOS EIRELI

A Universidade Federal de Minas Gerais, autarquia de regime especial, CNPJ 17.217.985/0001-04, com endereço na Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627, Pampulha - Belo Horizonte/MG, neste ato denominada CONTRATANTE, representada pela reitora, **Prof.ª Sandra Regina Goulart Almeida**, nomeada pelo Decreto de 1º de março de 2018, publicada no *DOU - Seção 2* - de 2 de março de 2018, inscrita no CPF n.º 452.170.336-49, portadora da Carteira de Identidade n.º M-2.773.517, e a empresa **Santa Fé Serviços EIRELI** inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.670.079/0001-81, sediada na Rua Alvarenga, 361 - Dom Bosco, Belo Horizonte/MG CEP: 30.850-290 doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu administrador, **Sr. Lindon Carlos Ferreira Lins**, portador da Carteira de Identidade n.º RG 864.051 - DF e CPF n.º 316.180.491-00, tendo em vista o que consta no Processo n.º 23072.028764/2018-59 e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n.º 011/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de **Recepcionista** na forma contínua com alocação de postos de trabalho a serem implantados nas dependências da Universidade Federal de Minas Gerais, em Belo Horizonte, utilizando, na execução dos serviços, mão de obra capacitada e com experiência, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO (12 meses)
1	Recepcionista	86	R\$4.343.199,34

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 01/10/2018 e encerramento em 01/10/2019, podendo ser prorrogado por interesse das partes até

M

o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor mensal estimado da contratação é de R\$361.933,28 (trezentos e sessenta e um mil, novecentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos), perfazendo o valor total de R\$4.343.199,34 (quatro milhões, trezentos e quarenta e três mil, cento e noventa e nove reais e trinta e quatro centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15229/153254

Fonte: 112000000

Programa de Trabalho: 108279

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.79

PI: M0510G0169J

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.



5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n.º 12.506/2011.

6. CLÁUSULA SEXTA - REACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n.º 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5, de 2017.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

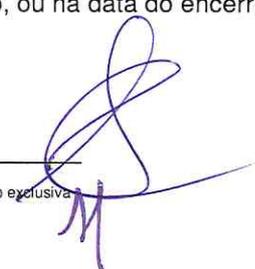
6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.



6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.12.1. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

6.12.2. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;



6.12.3. As particularidades do contrato em vigência;

6.12.4. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.12.5. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.12.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.13.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.13.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.13.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A *CONTRATADA* prestará garantia no valor correspondente a de 5% (cinco por cento), do valor do Contrato de R\$217.159,96 (duzentos e dezessete mil, cento e cinquenta e nove reais e noventa e seis centavos), no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

7.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não

ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n.º 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

7.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993, na Lei n.º 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei n.º 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária Minas Gerais para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei n.º 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Belo Horizonte, 25 de setembro de 2018


Professora Sandra Regina Goulart Almeida
Reitora da UFMG


Lindon Carlos Ferreira Lins
Administrador da Santa Fé Serviços EIRELI

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº 22/2018

Santa Fé Serviços EIRELI inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.670.079/0001-81, por intermédio de seu representante legal, o Sr. **Lindon Carlos Ferreira Lins**, portador da Carteira de Identidade n.º RG 864.051 - DF e CPF n.º 316.180.491-00, **AUTORIZA** a **Universidade Federal de Minas Gerais**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n.º 011/2018:

1) Que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) Que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **Santa Fé Serviços EIRELI** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da **Universidade Federal de Minas Gerais**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) Que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Belo Horizonte, 25 de setembro de 2018


Lindon Carlos Ferreira Lins
Administrador da Santa Fé Serviços EIRELI

Planilha de preço

Nº Processo	230723.028764/2018-59
Licitação Nº	Pregão Eletrônico n.º 011/2018

Planilha de acordo com o modelo do Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 005/2017, de 26/05/2017, que altera o anexo III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2/2008, de 30/04/2008.

Discriminação dos Serviços: Serviços de recepção e atendimento ao público interno e externo

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	10/09/2018
B	Município/UF	Belo Horizonte/MG
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2018
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
Recepção e atendimento	Recepcionista	86

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço:	Recepção
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 1.847,26
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual):	Recepcionista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano):	01/01/2018

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DE REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	Justificativa
A	Salário Base	1.847,26	Convenção Coletiva de Trabalho Sindac/Seac 2018/2018 -MG000657-2018
H	Outros (especificar)		
TOTAL		1.847,26	

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)	Justificativa
A	13º Salário	153,88	Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 005/2017
B	Adicional de Férias	51,35	Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 005/2017
TOTAL		205,23	

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	%	Valor (R\$)	Justificativa
A	INSS	20,00%	410,50	Percentual Previsto em Legislação Vigente e instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 005/2017- Módulo 1 + Sub Modulo 2.1 = R\$ 2.052,49 -que se multiplica pela colna C
B	Salário Educação (não devido para optantes pelo SIMPLES)	2,50%	51,31	
C	Seguro acidente do trabalho - SAT (1%, 2% ou 3%)	3,30%	67,65	
D	SESI ou SESC (não devido para optantes pelo SIMPLES)	1,50%	30,79	
E	SENAI ou SENAC (não devido para optantes pelo SIMPLES)	1,00%	20,52	
F	SEBRAE (não devido para optantes pelo SIMPLES)	0,60%	12,31	
G	INCRA (não devido para optantes pelo SIMPLES)	0,20%	4,10	
H	FGTS	8,00%	164,20	
TOTAL		37,10%	761,39	

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	Justificativa
A	Transporte	59,26	Valor do vale transporte de Belo Horizonte atual R\$ 4,05 X 2(Quantidade de vales por dia trabalhado) x 21 (dias) média de dias trabalhados no mês - 6% salário
B	Auxílio Refeição/Alimentação (vales, cesta básica etc.)	334,32	Concenação Coletiva Sindac/Seac 2018/2018 - MG000657/2018
C	Assistência Médica e Familiar - PAF	48,58	
D	Contribuição Assistencial Patronal	0,61	
E	Seguro de Vida	1,37	Apolice seguro da empresa
F	Outros (especificar)		
TOTAL		444,14	

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	13º Salário,e Adicional de Férias	205,23
B	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	761,39
C	Benefícios Mensais e Diários	444,14
TOTAL		1.410,76

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	Justificativa
A	Aviso prévio indenizado	7,76	R\$ 1847,62 X 0,42% = R\$ 7,76
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,62	R\$ 7,76 X 8,00%FGTS = R\$ 0,62
D	Aviso prévio trabalhado	0,74	R\$ 1847,62 X 0,04% = R\$ 0,74
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,27	R\$ 0,74* 36,80% = R\$ 0,27
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado e aviso prévio trabalhado.	73,89	Salário R\$ 1.847,62 X 4%(Percentual estatístico)
TOTAL		83,28	

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Ausências legais	Valor (R\$)	Justificativa
A	Férias	153,88	Remuneração R\$ 1847,26 X 8,33% Férias - conforme in05
B	Ausência Legais	0,92	Remuneração R\$ 1.847,26 X 0,05% - percentual estatístico empresa
C	Ausência por doença	0,37	Remuneração R\$ 1.847,26 X 0,02% - percentual estatístico empresa
D	Licença-Paternidade	0,37	Remuneração R\$ 1.847,26 X 0,02% - percentual estatístico empresa
E	Ausência por acidente de trabalho	0,55	Remuneração R\$ 1.847,26 X 0,03% - percentual estatístico empresa
F	Afastamento Maternidade	0,18	Remuneração R\$ 1.847,26 X 0,02% - percentual estatístico empresa
G	Outros (especificar)		
Subtotal		156,28	
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o total do submódulo 4.1	57,97	
TOTAL		214,25	

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	Justificativa
A	Uniformes - conforme detalhamento no Termo de Referência (valor mensal por prestador de serviço)	19,99	Média de Mercado
B	Outros (especificar)		
TOTAL		19,99	

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	Justificativa
A	Custos Indiretos	0,73%	26,07	Tributação lucro real
B	Tributos (B = B.1 + B.2 + B.3 + B.4)	14,25%	599,72	
	B.1 Tributos Federais: PIS e COFINS	9,25%	389,29	
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)			
	B.3 Tributos Municipais: ISSQN	5,00%	210,43	
B.4 Outros tributos (especificar)				
C	Lucro	0,20%	7,20	
Total (A + B + C)			632,98	

Quadro Resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.847,26
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.410,76
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	83,28
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	214,25
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	19,99
Subtotal (A + B + C + D + E)		3.575,54
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	632,98
Valor Total por Empregado		4.208,53

Quadro Resumo do Valor Mensal dos Serviços

	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Total por Empregado	4.208,53
B	Quantidade de Empregados por Posto de Trabalho	1
C	Valor Proposto por Posto de Trabalho (A x B)	4.208,53
D	Quantidade de Postos de Trabalho	86
E	Valor Mensal Total do Serviço (C x D)	361.933,28

Quadro Demonstrativo do Valor Global da Proposta

	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal Total do Serviço	361.933,28
B	Número de Meses	12
C	Valor Total Global da Proposta (A x B)	4.343.199,34

OBS.: Nos valores acima deverão estar compreendidos, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, diretamente ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.

CUSTO DE HORA EXTRA	
50%	9,56
100%	19,13

Declaramos de que fica garantido a qualidade dos serviços propostos, durante a vigência do Contrato;

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, auxílio alimentação, vale transporte,

Declaramos que a empresa irá cumprir os termos do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo, e de que reconhece a Categoria Sindical citada nas planilhas de composição dos custos, como sendo aquela que regerá durante a vigência do contrato salários dos profissionais a serem alocados na execução dos serviços objeto desta licitação;

Declaramos que estamos legalmente estabelecidos e que exploramos o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital e seus anexos;

Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do Edital de Licitação, integrante desta proposta.

4. VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta é válida por 60 (sessenta), dias corrido após a sua apresentação

esta formulada com base na Convenção Coletiva: SEAC/MG X SINDEACMG

5. DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:	SANTA FÉ SERVIÇOS EIRELI
ENDEREÇO:	Rua Alvarenga, 361 - Dom Bosco - Belo Horizonte / MG
CNPJ:	05.670.079/0001-81
TELEFONE:	(31) 3504-7241
E-MAIL:	comercial1@santafeservicos.com

6. DADOS BANCÁRIOS

BANCO:	001 - Banco do Brasil S/A
AGÊNCIA:	1228-9
CONTA CORRENTE:	61657-5
PRAÇA:	Belo Horizonte / MG

7. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Lindon Carlos Ferreira Lins
RG 864.051 - DF
CPF 316.180.491-00
Empresário Administrador de Empresas
Titular Administrador

de já, colocamo-nos à inteira disposição de V. Sa. para eventuais esclarecimentos.

Belo Horizonte, 10 de Setembro de 2018.


Lindon Carlos Ferreira Lins
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
CRA/MG 01-028412/D

UNIFORME RECEPCIONISTA

QTD	DESCRIÇÃO	DURABILIDADE	VALOR	VALOR MENSAL	
		Meses		R\$	
4	Calça Social Básica - corte clássico	12	15,00	R\$	5,00
2	Blazer tradicional	12	29,95	R\$	4,99
4	Camisa Manga Curta	12	15,00	R\$	5,00
2	Camisa Manga Longa	12	15,00	R\$	2,50
2	Sapato Social	12	15,00	R\$	2,50
			TOTAL MENSAL	R\$	19,99