

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, para desenvolver as atividades de carregador, de inspetor de carga/descarga, de lubrificador/lavador de veículos, de mecânico e de auxiliar de mecânico nas dependências da Universidade Federal de Minas Gerais/UFMG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Local de Trabalho	Carregador CBO 7832-25	Inspetor de Carga CBO 3912-05	Lubrificador/ Lavador CBO 9191-10	Mecânico CBO 9144-05	Auxiliar de Mecânico CBO 9144-05
DITRA/DLO/UFMG	08	01	02	02	01
Almoxarifado Central/DLO/UFMG	02	-	-	-	-
ICA/UFMG - Montes Claros/MG	01	-	-	01	-
Colégio Técnico/UFMG	01	-	-	-	-
Conservatório de Música/UFMG	01	-	-	-	-
Faculdade de Odontologia/UFMG	01	-	-	-	-
Museu de História Natural e Jardim Botânico da UFMG MHNJB/UFMG	01	-	-	-	-
Instituto Ciências Biológicas - ICB/UFMG	01	-	-	-	-
Setor Malotes - DISEC/DLO/UFMG	03	-	-	-	-
Total	19	01	02	03	01

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Justifica a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de carregador, de inspetor de carga e descarga, de lavador/lubrificador, de mecânico, de auxiliar de mecânico, através de postos de trabalho pois, na UFMG, para os postos que ainda existem servidores executam tais serviços, estes não são suficientes para a demanda (cargos em extinção). Ainda, há postos que a UFMG sequer dispõe, em seu quadro funcional, de trabalhadores para a execução destes serviços. Todos os serviços a serem licitados são necessários para o atendimento das unidades/órgãos. Atualmente, a Universidade Federal de Minas Gerais atende aproximadamente à 49.000 alunos (graduação e pós graduação) a 1.500 bolsistas e 7.500 servidores (magistério superior, magistério do ensino médio e tecnológico e técnicos administrativos) e possui 20 unidades acadêmicas em uma área construída e ocupada de aproximadamente 3.400.000 m<sup>2</sup> (três milhões e quatrocentos mil metros quadrados), o Centro Esportivo Universitário, o Hospital Universitário e Museu de História Natural e Jardim Botânico que não fazem parte do Campus Pampulha e possui uma área conjunta de aproximadamente 1.000.000 m<sup>2</sup> (um milhão de metros quadrados).

0215-1

A

DLO

DEPARTAMENTO DE  
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS  
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

PRA

PRÓ-REITORIA DE  
ADMINISTRAÇÃO

UFMG

O Núcleo de Tecnologia em Ciências Agrárias em Montes Claros/MG passou a se denominar Núcleo de Ciências Agrárias (NCA) e foi incluído no Estatuto da UFMG como Unidade Especial vinculada à Reitoria, com a Resolução nº 21-A, de 17 de dezembro de 1987, publicada no Diário Oficial da União de 06 de junho de 1989. Em 2008, com o nome de Instituto de Ciências Agrárias, deixou de ser uma Unidade Especial da UFMG, vinculada à Reitoria, e passou ao *status* de Unidade Acadêmica. Na unidade funcionam os cursos de Graduação em Administração, Agronomia, Engenharia de Alimentos, Engenharia Agrícola e Ambiental, Engenharia Florestal e Zootecnia - juntos eles ofertam um total de 240 vagas anuais. O ICA/UFMG também oferece Mestrado em Produção Animal, Produção Vegetal e Mestrado em Sociedade, Ambiente e Território, além de Especialização em Recursos Hídricos e Ambientais e em Residência Agrária, bem como Doutorado em Produção Vegetal. Além das atividades de ensino e pesquisa, o Instituto destaca-se pelo trabalho de extensão universitária, em grande parte, responsável pela integração entre a UFMG e o Norte de Minas Gerais e ocupa uma área de 233,93 ha (duzentos e trinta e três vírgula noventa e três hectares).

A UFMG também possui próximo ao Campus UFM a Moradia Universitária que hospeda aproximadamente 350 alunos carentes e finalizando, tem uma frota veicular de 255 veículos de várias marcas, tamanhos e modelos (ônibus, micro-ônibus, vans, caminhões, tratores, pick-ups e veículos de passeio e carga (Kombi), conjuntamente a uma oficina mecânica e um posto de lavagem e lubrificação que dão inteiro suporte em relação as manutenções preditiva, preventiva e corretiva na frota automotiva.

A necessidade da contratação se evidencia no grande porte do Campus UFMG, portanto, existe uma demanda diária nos serviços a serem contratados, como exemplo: mudanças de mobiliário e equipamentos diversos, readequação de mobiliários, seja em salas ou andares, preservação dos veículos da frota, manutenção veicular. O não atendimento destas demandas com a impossibilidade de fornecimentos de serviços primários acarretará: atrasos e prejuízos à instituição, pela a não ocupação ou uso pleno de salas e/ou espaços acarretando atrasos para o início de aulas, seminários, congressos, feiras e etc., os veículos parados por falta de manutenção resultará a falta de entrega de documentos, o deslocamento de pessoal para reuniões e serviços, entrega de materiais diversos e documentos, a entrega de materiais de manutenção predial, vigilância, serviço de ambulância e viagens com alunos em diversas localidades como exemplo: região metropolitana de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais e em outras Unidades Federativas no território nacional.

Tais atividades, se realizadas por profissionais sem o devido conhecimento, experiência e especialização podem levar a prejuízos e atrasos em toda a cadeia de funcionamento das atividades acadêmicas uma vez que o manejo e a execução dos trabalhos, nessa área, exigem conhecimento, experiência e cuidados específicos. Afeta diretamente quanto ao tempo de realização destas demandas (mudanças em geral) como no prejuízo material dos veículos da frota automotiva.

Devido ao tamanho e complexidade do Campus UFMG, a possibilidade de contratar uma empresa que forneça somente a mão de obra por demanda sem o devido conhecimento das especificidades dos locais do Campus UFMG e de minúcias da Frota UFMG, torna-se praticamente inviável, como por exemplo: A empresa contratada acha por bem enviar a cada dia ou semana um trabalhador diferente, estes trabalhadores não terão tempo suficiente para conhecer as unidades/frota da UFMG acarretando assim atrasos significativos, pois a cada trabalhador novo teria que "ensinar" os locais de deslocamentos, quais serão os "chefes", qual é a rotina de trabalho. Por esses motivos temos de ter trabalhadores em seus postos treinados e com o passar dos dias absorvam mais conhecimento de suas atividades fazendo que este conhecimento faça parte de sua rotina. Torna-se impossível subdividir o serviço, já que a UFMG possui estrutura física, peças automotivas que em razão da



grande escala são adquiridos através de pregão SRP, ou seja a terceirização da mão de obra é a forma mais adequada para os serviços necessários.

A Oficina Mecânica da UFMG possui infraestrutura, composta de: 04 (quatro) elevadores, sendo 02 (dois) para veículos leves e 02 (dois) para utilitários, 02 (duas) prensas mecânicas, sendo: 01 (uma) de 15 toneladas e (01) uma de 80 toneladas, 03 (três) aparelhos de solda, 02 (dois) compressores de 175 libras, 01 (uma) furadeira de bancada, 01 (uma) Máquina de Policorte, 02 (dois) esmeris, 10 (dez) bancadas de trabalho, 01 (uma) sala de ferramentaria completa inclusive com aparelhagem de ignição eletrônica, 01(uma) sala de montagem de motores, 01 (sala) de borracharia, 01 (uma) sala de auto elétrica completa, 01 (um) lavatório com compressor automotivo profissional para lavagem de peças e área administrativa para atendimento todos os usuários da UFMG.

Os serviços que ora se pretende contratar correspondem a uma necessidade permanente da administração, não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém, prestados de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo. São serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades, paralisar ou retardar o trabalho, de sorte a comprometer a correspondente função do órgão ou entidade e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. E estão em conformidade com o art. 57, inciso II da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.666/93.

O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, podendo ser prorrogável, havendo necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei nº 8.666/93.

Segue abaixo quadro de solicitações de serviços no período compreendido entre 01/08/2017 a 31/07/2018 conforme sistema SISFROTA - este sistema possibilita relatórios referente ao uso dos veículos pertencentes a Frota UFMG. A equipe de carregadores utiliza diariamente os veículos, GMF4336 - caminhão de carroceria e HNX0284 - caminhão baú, para atendimentos dentro do Campus UFMG e nas Unidades adjacentes e na Região Central de Belo Horizonte/MG.

Solicitações de Atendimento e Serviços no Período de 01/08/2017 a 31/07/2018						
Postos de Trabalho	Veículo	Solicitações	Mês/Ano	Solicitações	Dia/Mês	Solicitações
		Anual		Mensais		Diárias
Lubrificadores/Lavador	Frota UFMG	1.761	12 meses	146,75	22 dias	6,67
Mecânico e Auxiliar	Frota UFMG	797	12 meses	66,42	22 dias	3,02
Carregadores	GMF 4336	175	12 meses	28,75	22 dias	1,31
	HNX 0284	170				

## 2.2 Carregador e Inspetor de Carga e Descarga

Todos os serviços de instalação, montagem e desmontagem de mobiliário, transporte e movimentação de materiais e equipamentos por meios braçais, não mecanizados são prestados no âmbito da UFMG, atualmente, pelos profissionais cuja contratação pretende-se licitar e que serão alocados na Divisão de Transportes - DITRA, tendo em vista que o(s) veículo(s) utilizado para os serviços são da frota gerenciada pela DITRA/DLO/PRA/UFMG.

O serviço de transporte e movimentação de mobiliário, materiais e equipamentos por meios braçais adquiriu uma demanda significativa, diária e contínua, motivo pelo qual implantou-se um agendamento eletrônico visando tornar as solicitações ágeis e transparentes.



0216-V

  
**DLO**  
DEPARTAMENTO DE  
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS  
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

**PRA**  
PRÓ-REITORIA DE  
ADMINISTRAÇÃO

**UFMG**

Enfatiza-se que é fundamental a contratação de um inspetor de carga e descarga para coordenar a equipe de carregadores, pois as prestações de serviços em termos qualitativos contemplam a pontualidade, o zelo para com o patrimônio móvel e imóvel da instituição, além de obedecer às normas ergonômicas para evitar acidentes de trabalho e prevenir agravos à saúde do trabalhador. Os aspectos quantitativos buscam organizar o material e otimizar a equipe considerando a descentralização e localização dos setores/unidades acadêmicas no Campus Pampulha. Devido às inúmeras aposentadorias ocorridas nos últimos anos, torna-se impossível que a Divisão de Transportes/DLO disponibilize um profissional para acompanhamento dos serviços a serem executados.

Ressalta-se que a UFMG teve uma expansão significativa, nos últimos anos, diante da implementação do programa do governo federal – REUNI, gerando aumento do número de vagas para alunos, implantação de cursos e implementação de projetos de pesquisas. Esta expansão propiciou o surgimento de vários prédios/unidades e aquisição de novos veículos e conseqüentemente criou-se nova infraestrutura, ou seja, prédios, setores e unidades acadêmicas visando atender à comunidade universitária. Diante disso, faz-se necessária a contratação de profissionais para executar os serviços de transporte e movimentação de mobiliário, materiais e equipamentos por meios braçais. A demanda é significativa e contínua e a conseqüente e o não provimento dos referidos cargos, com a conseqüente não realização do serviço, poderá comprometer as atividades dos setores/unidades trazendo prejuízos para a comunidade universitária.

Esta justificativa de contratação está fundamentada no Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, que dispõe que “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”. Os cargos de inspetor de carga e descarga e carregadores, correspondem ao apoio operacional, ora não existentes no quadro.

De acordo com a IN 05 de 2017 em seu Art. 7º §1, A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998. Portanto, a instituição é obrigada a assumir a contratação de profissionais por meio de processos e a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

### **2.3 Lubrificador/Lavador de veículos**

O grande número de veículos de toda a frota da Universidade justifica a presença desses profissionais que atuam nos serviços de lavagem, limpeza, lubrificação, troca de óleo (caixas, diferencial, motor etc.) troca de filtro de ar e outros congêneres. Os trabalhadores também controlam e solicitam a reposição de todo o material necessário para a execução dos serviços. Uma vez que a Divisão de Transportes do DLO possui toda a infraestrutura que permite a realização desses serviços, torna-se mais econômico para a instituição a contratação dos postos de serviços citados ao invés de utilizar empresas externas para a realização dos trabalhos. Existe um controle eletrônico “SISTEMA SISFROTA” em que a DITRA elabora um cronograma de atendimento que consiste em gerenciar o funcionamento dos veículos efetuando as trocas de fluidos afim de evitar danos ao patrimônio da instituição e, até a possibilidade de risco a vida das pessoas que fazem uso dos carros.

### **2.4 Mecânico Automotivo**

A Oficina Mecânica da Divisão de Transportes – DLO/UFMG realiza intervenções que vão desde pequenos reparos, troca de peças, até reformas de motor e serviços de borracharia e presta serviço a todas as unidades acadêmicas e órgãos administrativos da UFMG. Sob sua responsabilidade estão



255 (duzentos e cinquenta e cinco) veículos e possui no quadro funcional 02 (dois) mecânicos, para a execução dos serviços.

Tarefas relativas a este profissional: Cuidar da manutenção de órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular, estudar o trabalho de reparação a ser realizado, fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas, utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação, proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar as características funcionais, executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular.

Para cumprir seus objetivos com eficiência e qualidade, a UFMG necessita contratar os serviços de mecânico, uma vez, que a não realização dos serviços mecânicos inviabiliza o funcionamento da instituição, pois sem os veículos para atendimentos as viagens/serviços, as unidades acadêmicas e administrativas estarão impedidas de assumir tais compromissos, trazendo grandes transtornos e prejuízos para a Instituição.

### 2.5 Auxiliar de Mecânico Automotivo

A UFMG não dispõe, em seu quadro funcional, de profissionais para a execução dos serviços de **auxiliar de mecânico** para lavagem de peças, desmontar partes da carroceria e/ou do motor de veículos a serem consertados, proceder a limpeza das peças e partes da lataria ou outras, preparando-as para o ajuste, conserto ou recuperação, auxiliar na substituição, regulagem ou reparo total e parcial dos sistemas mecânicos do veículo, utilizando ferramentas apropriadas, para recondiçaná-lo e assegurar seu funcionamento, montar e desmontar assentos de veículos a serem recuperados e recolocar os assentos depois de executados os trabalhos de estofamento, retirar e colocar cintos de segurança, revestimento de forros de laterais e carpete do assoalho dos veículos, zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho, executar outras tarefas correlatas. Atualmente, os mecânicos executam serviços que poderiam ser realizados pelos auxiliares de mecânico, sendo os mecânicos uma mão de obra especializada, eles perdem tempo executando esses serviços, onerando o custo e permanência dos veículos na oficina.

Buscando conhecer e adequar à quantidade de serviços de auxiliar de mecânico a ser contratada e a real demanda destes serviços, a UFMG realizou junto a Oficina Mecânica/DITRA/DLO/UFMG que necessita da respectiva função e uma vez que os serviços de auxiliar mecânico são imprescindíveis para o bom funcionamento da Instituição, havendo uma demanda contínua diária de tais serviços.

2.6 A **Divisão Transportes** - DITRA/DLO/UFMG, responsável pela manutenção de toda a frota da Universidade Federal de Minas Gerais, realiza a manutenção corretiva, com objetivo de melhorar a gestão de frota da universidade, aumentar os níveis de confiabilidade e disponibilidade da frota. A Oficina Mecânica da DITRA/DLO/UFMG utiliza o software de gerenciamento de frota (SISFROTA) para o controle e a manutenção de seus veículos e vem utilizando novos indicadores para possibilitar um melhor acompanhamento das situações dos veículos nas decisões sobre de renovação, avaliação e adequação da frota de cada unidade acadêmica e administrativa.



Uma vez que a Oficina Mecânica/DITRA/DLO/UFMG possui infraestrutura, composta de: 04 (quatro) elevadores, sendo 02 (dois) para veículos leves e 02 (dois) para utilitários, 02 (duas) prensas mecânicas, sendo: 01 (uma) de 15 toneladas e (01) uma de 80 toneladas, 03 (três) aparelhos de solda, 02 (dois) compressores de 175 libras, 01 (uma) furadeira de bancada, 01 (uma) Máquina de Policorte, 02 (dois) esmeris, 10 (dez) bancadas de trabalho, 01 (uma) sala de ferramentaria completa inclusive com aparelhagem de ignição eletrônica, 01 (uma) sala de montagem de motores, 01 (sala) de borracharia, 01 (uma) sala de auto elétrica completa, 01 (um) lavatório com compressor automotivo profissional para lavagem de peças e área administrativa para atendimento aos usuários internos e externos da UFMG, permitindo a realização desses serviços, torna-se mais econômico para a instituição a contratação dos postos de serviços citados ao invés de utilizar empresas externas para a realização dos trabalhos.

O grande número de veículos de toda a frota da Universidade e a infraestrutura da Oficina Mecânica da UFMG, justifica a presença desses profissionais que atuam nos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

No contrato atual, os postos de lavador e lubrificador, mecânico e auxiliar de mecânico fazem jus ao recebimento de adicional de insalubridade em grau mínimo (20% - vinte por cento do salário mínimo), devido ao contato com ruídos intermitentes e agentes químicos como: combustíveis, óleos, graxas, desengraxantes automotivos, detergentes, shampoos químicos que porventura geram gases, vapores e névoas porém, não foi localizado estudo para tal determinação.

Assim, por ocasião de estimativa de preço para a licitação a Administração não possui condições de determinar a inclusão ou não do percentual de insalubridade devido. Caberá a licitante vencedora, apresentar em até 60 dias após a assinatura do contrato, laudo pericial, realizado por profissional competente e devidamente registrado no MTE, atestando o grau de insalubridade, efetuar o pagamento do adicional aos seus empregados e solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

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

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-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 Carregadores

Serviços de instalação,  
Montagem e desmontagem de mobiliário,  
Carregar e descarregar em veículos o mobiliário,



Transporte em caminhões, pick-ups ou veículos fechados para transporte de carga,  
Movimentação de materiais e equipamentos por meios braçais,  
Uso de equipamentos manuais para transporte de cargas.

**4.1.2 Inspetor de Carga e Descarga**

Coordenar equipe de carregadores,  
Organizar os materiais e otimizar a equipe  
Considerar a descentralização e localização dos setores/unidades acadêmicas no Campus Pampulha é essencial, pois toda a prestação de serviços em termos qualitativos contemplam a pontualidade,  
Zelar para com o patrimônio móvel e imóvel da instituição,  
Obedecer às normas ergonômicas para evitar acidentes de trabalho,  
Prevenir acidentes e agravos à saúde do trabalhador.

**4.1.3 Lavador/Lubrificador**

Serviços de lavagem geral dos veículos oficiais da frota da UFMG,  
Limpeza interna e externa de veículos oficiais da frota da UFMG,  
Lubrificação em todas as partes necessárias dos veículos oficiais da frota da UFMG,  
Troca de óleo (caixas, diferencial, motor etc.) dos veículos oficiais da frota da UFMG  
Troca de filtro de ar e outros congêneres. Os trabalhadores também  
Controlar e solicitar a reposição de todo o material necessário para a execução dos serviços.  
Possuir conhecimento sobre o correto descarte e acondicionamento de óleos e graxas para recondicionamento.

**4.1.4 Mecânico**

Cuidar da manutenção de órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular,  
Estudar previamente o trabalho de reparação a ser realizado,  
Desmontar e limpar o motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas,  
Utilizar chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação,  
Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar as características funcionais  
Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular.

**4.1.5 Auxiliar de Mecânico**

Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais.  
Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho.  
Realizar limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados,  
Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral.



0218-V  
40

## 5 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Carregadores, com 19 (dezenove) postos para execução dos trabalhos, de segunda a sexta, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, 01( um ) posto de Inspetor de Carga de segunda a sexta, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, 02 ( dois ) postos de Lubrificador/Lavador de veículos de segunda a sexta, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, 03 (três) postos de Mecânico Automotivo (linha leve e pesada) de segunda a sexta, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, 01 (hum) postos de Auxiliar de Mecânico de segunda a sexta, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais
- 5.1.2 O horário de trabalho poderá sofrer alteração, respeitadas às 44 horas semanais, conforme necessidade da Administração desde que o encerramento seja até às 22h00.
- 5.1.3 As atividades do pessoal a ser contratado, deverão ser executadas nas dependências da Universidade Federal de Minas Gerais - Campus UFMG, ICA Montes Claros, MHNJB Museu de História Natural-UFMG e Conservatório de Música UFMG.
- 5.1.4 O cálculo dos salários dos contratados foi baseado em pesquisas de mercado, utilizando a média salarial e também em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente à data do Pregão Eletrônico.
- 5.1.5 Para estimativa dos preços constantes neste Termo de Referência foi utilizado como base as pesquisas salariais de mercado, Convenção Coletiva de Trabalho SEAC x SINDEAC e legislação vigente, que deve também ser utilizado para elaboração das propostas durante o certame.

QUADRO COMPARATIVO DE PESQUISA DE SALÁRIOS

ITEM	OBJETO	EMPRESA	VALOR	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO
1	CARREGADOR	<a href="http://www.indeed.com.br">www.indeed.com.br</a>	R\$1.884,00	R\$1.949,90
		<a href="http://www.trabalhabrasil.com.br">www.trabalhabrasil.com.br</a>	R\$1.700,00	
		<a href="http://www.trabalhabrasil.com.br">www.trabalhabrasil.com.br</a>	R\$2.265,71	
2	INSPETOR DE CARGA E DESCARGA	<a href="http://www.trabalhabrasil.com.br">www.trabalhabrasil.com.br</a>	R\$3.052,42	R\$2.607,89
		<a href="http://www.salario.com.br">www.salario.com.br</a>	R\$2.352,26	
		<a href="http://www.neuvoo.com.br">www.neuvoo.com.br</a>	R\$2.419,00	
3	MECÂNICO	<a href="http://www.trabalhabrasil.com.br">www.trabalhabrasil.com.br</a>	R\$2.649,70	R\$2.497,90
		<a href="http://www.love Mondays.com.br">www.love Mondays.com.br</a>	R\$2.584,00	
		<a href="http://www.indeed.com.br">www.indeed.com.br</a>	R\$2.260,00	
4	AUXILIAR DE MECÂNICO	<a href="http://www.love Mondays.com.br">www.love Mondays.com.br</a>	R\$1.541,00	R\$1.414,32
		<a href="http://www.salario.com.br">www.salario.com.br</a>	R\$1.530,95	
		<a href="http://www.catho.com.br">www.catho.com.br</a>	R\$1.171,00	
5	LUBRIFICADOR E LAVADOR	<a href="http://www.trabalhabrasil.com.br">www.trabalhabrasil.com.br</a>	R\$2.207,42	R\$1.714,83
		<a href="http://www.catho.com.br">www.catho.com.br</a>	R\$1.517,77	
		<a href="http://www.salario.com.br">www.salario.com.br</a>	R\$1.419,30	

- 5.1.6 Conforme acórdão 1.595/2006 – Plenário TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada;
- 5.1.7 A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real), conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 Plenário;



5.1.8 A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art.30, inciso II e o art.31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006.

**6 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

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

- 6.1.1 A metodologia, critérios e procedimento para a realização da avaliação da execução dos serviços e de possíveis sanções administrativas à contratada, está determinado no IMR e deverá ser aplicado durante a execução do CONTRATO celebrado com a UFMG.
- 6.1.2 A aplicação das avaliações se dará primeiramente pelo fiscal setorial seguido pelo fiscal do administrativo e finalmente em decisão e avaliação final o gestor do contrato.
- 6.1.3 Gestor do Contrato - É a autoridade responsável de elementos técnicos para a licitação dos serviços (acompanhamento de prazos contratuais, postos de trabalho e demais assuntos pertinentes a execução contratual) comunicação e aplicação de penalidades à Contratada por descumprimento contratual quando for necessário.
- 6.1.4 Fiscal do Administrativo - Profissional designado pela UFMG (locais dos postos) para acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, atestando sua veracidade, zelando pela observância dos procedimentos prescritos e de seu nível de qualidade, relatando fatos ao Gestor e anotando ocorrências e determinando a regularização de faltas ou problemas observados.
- 6.1.5 Fiscal Setorial - Pessoa ligada diretamente ao trabalhador (chefe ou fiscal), sua obrigação é determinar se o trabalhador está cumprindo suas funções adequadamente quanto a: horários, uso adequado de uniforme, apresentação pessoal, relações interpessoais e aptidão para realização de tarefas. Qualquer problema deve ser relatado ao fiscal do contrato com o intuito de se preservar a qualidade da prestação dos serviços realizados.

6.1.6 Vide quadro abaixo:

Setor Solicitante	Posto	Solicitante	Fiscalização Administrativa	Fiscal Setorial
DITRA/DLO/UFMG	Carregador-08	Helder de Faria	Setor de Contratos- DLO	Elias André A. da Cruz
DITRA/DLO/UFMG	Mecânicos-02	Helder de Faria	Setor de Contratos- DLO	Geraldo José Irthum
DITRA/DLO/UFMG	Auxiliar Mecânico-01	Helder de Faria	Setor de Contratos- DLO	Geraldo José Irthum
DITRA/DLO/UFMG	Lubrificador/Lavador-02	Helder de Faria	Setor de Contratos- DLO	Geraldo José Irthum
DIMAT/DLO/UFMG	Carregador-02	Gilberto Soalheiro Matos	Setor de Contratos- DLO	Gilberto Soalheiro Matos
ICA-UFMG	Carregador-01	Leonardo Davi Tuffi Santos	Setor de Contratos- DLO	João Victor G. Oliveira
ICA-UFMG	Mecânico-01	Leonardo Davi Tuffi Santos	Setor de Contratos- DLO	Dorivaldo Batista de Souza
COLTEC/UFMG	Carregador-01	Marcio Fantini Miranda	Setor de Contratos- DLO	Adriano Tomé de Souza
CONSERVATÓRIO	Carregador-01	Fernando de Oliveira Rocha	Setor de Contratos- DLO	Fernando de Oliveira Rocha
ODONTOLOGIA	Carregador-01	Simone Teixeira N. F. da Silva	Setor de Contratos- DLO	Simone Teixeira N. F. da Silva
MHNJB/UFMG	Carregador-01	Antônio Gilberto Costa	Setor de Contratos- DLO	Marco Antônio Mendef
ICB/UFMG	Carregador-01	Carlos Augusto Rosa	Setor de Contratos- DLO	Vinicius José Schiavoni Cunha
DISEC/DLO/UFMG	Carregador-03	Silmara Alves de Oliveira	Setor de Contratos- DLO	Luiz Fábio Tabuquini



## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como local apropriado para os trabalhadores armazenarem seus pertences pessoais e produtos de uso laboral como por exemplo: vestiários, copa e cozinha e áreas de convivência e interação. Estes locais servirão como subsídios para que o serviço seja prestado com qualidade.

### 7.2. CBO 7832-25- **CARREGADORES**

Sinônimos do CBO

7832-05 - Carregador (aeronaves)

7832-10 - Carregador (armazém)

7832-15 - Carregador (veículos de transportes terrestres)

Descrição Sumária: Preparam cargas e descargas de mercadorias; movimentam mercadorias em navios, aeronaves, caminhões e vagões; entregam e coletam encomendas; manuseiam cargas especiais; reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados. Operam equipamentos de carga e descarga; conectam tubulações às instalações de embarque de cargas; estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias.

Formação e Experiência: Para o exercício dessas ocupações não se requer nenhuma escolaridade e cursos de qualificação. O tempo de experiência exigido para o desempenho pleno da função é de menos de um ano. A(s) ocupação (ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

Condições Gerais de Exercício: Os profissionais dessa família ocupacional exercem suas funções em empresas de transporte terrestre, aéreo e aquaviário e naquelas cujas atividades são consideradas anexas e auxiliares do ramo de transporte. Os trabalhadores das ocupações carregador (aeronaves) e carregador (armazém) são contratados na condição de trabalhador assalariado, com carteira assinada, enquanto aqueles das ocupações ajudante de motorista, carregador (veículos de transportes terrestres) e estivador atuam como autônomos e, portanto, sem vínculos empregatícios. Trabalham, dependendo da ocupação e do tamanho do meio de transporte, em duplas ou em grupos, sob supervisão ocasional e também permanente, em ambientes fechados, a céu aberto e em veículos. Podem trabalhar no período diurno e em rodízio de turnos diurno e noturno. Por vezes podem estar expostos a ruído intenso e altas temperaturas.

### 7.3. CBO 9144-05 - **MECÂNICOS E AUXILIARES**

Mecânico de manutenção de automóveis, motocicletas e veículos similares

Sinônimos do CBO

9144-05 - Mecânico de auto em geral

9144-05 - Mecânico de automóvel

9144-05 - Mecânico de câmbio



- 9144-05 - Mecânico de chassis
- 9144-05 - Mecânico de direção e freios de automóveis
- 9144-05 - Mecânico de freios de automóveis
- 9144-05 - Mecânico de injeção eletrônica
- 9144-05 - Mecânico de instalação de freios
- 9144-05 - Mecânico de manutenção de automóveis
- 9144-05 - Mecânico de manutenção de motores a álcool
- 9144-05 - Mecânico de motor a gasolina
- 9144-05 - Mecânico de motor de explosão
- 9144-05 - Mecânico de veículos

#### Ocupações Relacionadas

- 9144-20 - Mecânico de manutenção de tratores
- 9144-25 - Mecânico de veículos automotores a diesel (exceto tratores)

**Descrição Sumária:** Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.

**Formação e Experiência:** Para o exercício dessas atividades requer-se ensino fundamental completo e curso profissionalizante em mecânica de manutenção de veículos automotores superior a quatrocentas horas/aula e cursos básicos de noções de eletricidade e eletrônica. O pleno exercício das atividades ocorre após três ou quatro anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

#### 7.4. CBO 9191-10- LUBRIFICADOR DE VEICULOS

##### Sinônimos do CBO

- 9191-10 - Auxiliar de lubrificador de Veículos
- 9191-10 - Lubrificador de automóveis
- 9191-10 - Lubrificador de máquinas de terraplenagem

**Descrição Sumária:** Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitoram o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Colaboram na elaboração de planos de lubrificação. Conservam ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalham seguindo

0220-2  
A

**DLO**  
DEPARTAMENTO DE  
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS  
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

**PRA**  
PRÓ-REITORIA DE  
ADMINISTRAÇÃO

**UFMG**

normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar a lubrificação dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido.

#### 7.5. CBO 5199-35- **LAVADOR DE VEÍCULOS**

Sinônimos do CBO

5199-35 - Ajudante de lavador de automóvel

5199-35 - Ajudante de polidor de veículos

5199-35 - Enxugador de veículos

5199-35 - Enxugador e acabador na lavagem de veículos

5199-35 - Lavador de automóveis

5199-35 - Lavador de carros

5199-35 - Lavador de ônibus

5199-35 - Polidor de automóveis

5199-35 - Polidor de veículos

Descrição Sumária: Efetuar lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos da empresa, utilizando equipamentos e produtos químicos adequados. Manter limpas máquinas e equipamentos utilizados, e o local de trabalho. Fazer a limpeza interna e externa de veículos, máquinas e equipamentos da empresa. Remover resíduos, lavar, encerar, polir e escovar estofamentos dos veículos. Lavar baús de caminhões de coleta. Aspirar bancos e porta malas. Limpar portas, janelas e vidros. Lavar assoalho externo do veículo. Lavar motor. Lavar rodas, caixa e para-lamas. Aplicar xampu automotivo. Enxaguar veículo. Aspirar resíduos e água. Secar área externa e interna do veículo. Secar motor. Limpar cantos de portas. Limpar painéis e tapetes. Escovar, lavar, varrer e remover detritos do local de lavagem dos veículos. Executar a lubrificação dos veículos conforme plano de trabalho estabelecido.

#### 7.6 CBO 3912-05 **INSPETOR DE QUALIDADE (CARGA E DESCARGA)**

3 -TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

39 -OUTROS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

391 -TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO EM OPERAÇÕES INDUSTRIAIS

3912 -Técnicos de controle da produção

391205 -Inspetor de qualidade

Sinônimos do CBO

3912-05 - Agente de inspeção (qualidade)

3912-05 - Controlador de qualidade

3912-05 - Inspetor de chopp

3912-05 - Inspetor de ferramentas

3912-05 - Inspetor de fundição

3912-05 - Inspetor de linha de montagem





- 3912-05 - Inspetor de linha de produção
- 3912-05 - Inspetor de linha de transmissão
- 3912-05 - Inspetor de linhas de cabos aéreos
- 3912-05 - Inspetor de montagem
- 3912-05 - Inspetor de qualidade material
- 3912-05 - Inspetor de qualidade - nas indústrias
- 3912-05 - Inspetor geral de produção
- 3912-05 - Supervisor de operações na área de controle de produção
- 3912-05 - Técnico de controle de qualidade

Descrição Sumária: Inspeccionam o recebimento e organizam o armazenamento e movimentação de insumos; verificam conformidade de processos; liberam produtos e serviços; trabalham desacordo com normas e procedimentos técnicos, de qualidade e de segurança e demonstram domínio de conhecimentos técnicos específicos da área.

Formação e Experiência: Para o exercício dessas ocupações, requer-se escolaridade mínima de ensino médio, acrescida de cursos básicos de qualificação, que podem variar de duzentas a quatrocentas horas/aula. O desempenho pleno das atividades ocorre após um ou dois anos de experiência. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

Fonte: mtecbo.gov.br

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

8.1. A gestão deste contrato ficará a cargo do Sr. Helder de Faria, o qual juntamente com o Setor de Contratos da DITRA/DLO/UFMG terá subsídios para controle a administração do mesmo. A forma de interação de todos os agentes envolvidos, se darão por meio eletrônico (e-mail), contatos telefônicos e presencial e contato diário junto a empresa através de seu preposto. O gestor, juntamente com os fiscais setoriais, definirá da melhor forma como se dará a execução das tarefas e se as mesmas estão sendo cumpridas de acordo com o que foi definido neste termo de referência. Os critérios para pagamento à contratada já estão definidos previamente neste termo de referência não podendo sofrer alterações. Os serviços a serem executados a qual se refere este termo, são solicitados através de demandas solicitadas, como somos um órgão público ligado a educação existem interstícios a qual a demanda de solicitações diminui, exemplo: férias escolares. Espera-se de todos os postos a execução das tarefas solicitadas e que as mesmas tenham um padrão de qualidade pelo qual foi contratado conjuntamente com o controle de qualidade dos fiscais setoriais.

8.2 Não obstante a empresa a ser Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer, por meio da Divisão de Transportes/DLO/UFMG ou por prepostos designados na forma do Art. 67 e 73 da Lei 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997, o mais amplo e completo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, o qual consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos



0221-V

AS

**DLO**  
DEPARTAMENTO DE  
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS  
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

**PRA**  
PRÓ-REITORIA DE  
ADMINISTRAÇÃO

**UFMG**

recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, o qual, em nome da Contratante, poderá adotar as medidas necessárias para tal finalidade, sem que de qualquer forma restrinja a responsabilidade da Contratada, cabendo-lhe adotar instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) Avaliar os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação do cumprimento dos prazos e da qualidade demandada, conforme estabelecido neste Instrumento e seus anexos.
- b) Avaliar os recursos humanos empregados, em função de quantidade e da capacitação profissional exigida.
- c) Verificar a qualidade e a quantidade dos recursos materiais, EPI e equipamentos de trabalho utilizados.
- d) Verificar a adequação dos serviços prestados ao Planejamento estabelecido.
- e) Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.
- f) Conferir, diariamente, quais os empregados da contratada estão prestando serviços e em quais funções.
- g) Verificar se os empregados estão cumprindo a jornada de trabalho.
- h) Exigir que a empresa apresente comprovante de apuração de ponto dos empregados, a fim de se verificar o número de dias e horas efetivamente trabalhados.
- i) Verificar, quando da rescisão contratual, o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- j) Solicitar à Contratada, em prazo razoável que será fixado, relatórios necessários ao bom acompanhamento e fiscalização dos serviços, tais como: quadro de empregados, relatórios de faltas, de transferências, de afastamentos médicos e de férias, os quais deverão estar condizentes com a realidade.
- k) Promover o registro das ocorrências verificadas por meio de formulário específico, ofício ou outro meio eletrônico (inclusive fax ou e-mail), adotando, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 9. UNIFORMES

- 9.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 9.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
  - 9.2.1. Calça em corte industrial tecido tipo Brim (04 peças).
  - 9.2.2. Guarda pó tipo jaleco, manga curta (02 peças) e Camiseta em malha, manga curta (04 peças).
  - 9.2.3. Botina cano curto em couro (02 peças)
- 9.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
  - 9.3.1 **Calça:** Tecido: 67% poliéster e 33% algodão, Cores: Marrom, Preta, Azul Marinho ou Verde Escuro; Gramatura: 221 g/m<sup>2</sup>, Costura: 2(dois) pespontos da mesma cor do tecido; Braguilha: fechável por zíper metálico de 15 cm, da mesma cor do tecido; Cós: com elástico embutido de 3 cm de largura e 3(três) costuras alternadas, cadarço na cintura, para amarrar, da mesma cor do tecido; Fechamento do entrepernas: costura com



overloque e bitola larga Bainha: altura de 5 cm. virada para dentro e chuleada; Bolsos: 2(dois) traseiros chapados nas medidas (16 X 14cm) e 2(dois) dianteiros chapados medindo (28 x 18cm), do mesmo tecido da calça, todos mosqueados nas extremidades, fechados com costuras triplas nas laterais; Aviaamentos: nas cores adequadas ao tecido;

**9.3.2 Guarda-pó :** Tecido: 67% poliéster e 33% algodão; Cores: Marrom, Preta, Azul Marinho ou Verde Escuro; Gramatura: 221g/m<sup>2</sup> - Costura: 2 (dois) pespontos da mesma cor do tecido; bolsos: 2 (dois) bolsos chapado na altura do peito, lado esquerdo e direito, medindo (14 X 12cm) e 2 (dois) bolsos dianteiros chapados, lados direito e esquerdo localizados na parte inferior do guarda-pó, medindo (16 X 14cm), todos mosqueados nas extremidades, fechado com costuras triplas; mangas: curtas, atingindo 4cm. Acima dos cotovelos com bainhas de 3 cm, viradas para dentro e pespontadas; gola: tipo esporte pespontada; abertura: na frente, em toda a extensão, com fechamento por 5(cinco) botões medindo 18mm de diâmetro, todos encobertos; costa: cinto com largura de 4 cm na altura da cintura e abertura de 20cm atrás; bainha: altura de 3 cm virada para dentro e chuleada com 2(dois) pespontos; aviaamentos: nas cores adequadas ao tecido; tamanhos: P, M, G, EX ou numeração equivalente; Logotipo da empresa silkado na frente e costas

**9.3.3 Camisa:** de malha de algodão, cor escura.

**9.3.4 Botina de segurança:** couro de vaqueta lisa curtida ao cromo; cor Preta; almofada frontal e no cabedal; elástico lateral com quatro costuras; solado em PU+PU em monodensidade, injetado no cabedal; cabedal em vaqueta lisa; forro sintético antibacteriano de polipropileno com alta capacidade de absorção do suor; Palmilha com tratamento antifungos fixada ao cabedal; sobre palmilha de espuma EVA, antimicrobiana e lavável;

**9.3.5** 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

## 10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

### Lavadores, mecânicos, auxiliar de mecânico:

10.1.1 Óculos de proteção em acrílico transparente. CA 10346 (01 peça - mecânico, auxiliar de mecânico e lubrificador/lavador)

10.1.2 Luvas confeccionadas em borracha nitrílica, sem pó, livre de látex, ambidestra, anatômica, com bainha, não estéril que permitam o trabalho com peças úmidas ou oleadas e que mantenham a sensibilidade dos dedos (02 pares para os postos de mecânico e auxiliar de mecânico).

10.1.3 Máscara com filtro para vapores de combustível e desengraxantes CA 13327 - 50 unidades (mecânico, auxiliar de mecânico e lubrificador/lavador).



0222-V  
tk**DLO**  
DEPARTAMENTO DE  
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS  
E SERVIÇOS OPERACIONAIS**PRA**  
PRÓ-REITORIA DE  
ADMINISTRAÇÃO**UFMG**

10.1.4 Protetor auditivo, tipo plug de três flanges de copolímero CA 14471 (06 unidades para cada posto: Lavador/lubrificador, mecânico e auxiliar de mecânico)

10.1.5 Os equipamentos descritos acima de verão ser disponibilizados de acordo com descritivo abaixo:

<b>MECÂNICO, AUXILIAR MECÂNICO</b>		
<b>CUSTO DE UNIFORME / EPI</b>		
Qtde	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS	DURABILIDADE (MESES)
4	Calça Brim	12
4	Camisa de Malha	12
2	Botina de Vaqueta s/ biqueira	12
2	Jaleco manga curta	12
2	Luva de borracha nitrílica CA 30515 (EPI)	12
1	Óculos de Proteção de Acrílico CA 10346 (EPI)	12
50	Máscara respirador descartável semi-facial - para vapores ácidos CA 13327(EPI)	12
6	Protetor auditivo, tipo plug de três flanges de copolímero CA 14471 (EPI)	12

<b>CARREGADORES E INSPETOR DE CARGA</b>		
<b>CUSTO DE UNIFORME / EPI</b>		
Qtde	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS	DURABILIDADE (MESES)
4	Calça Brim	12
4	Camisa de Malha	12
2	Botina de Vaqueta s/ biqueira	12
2	Jaleco manga curta	12

<b>LUBRIFICADOR/LAVADOR DE VEÍCULO</b>		
<b>CUSTO DE UNIFORME / EPI</b>		
Qtde	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS	DURABILIDADE (MESES)
4	Calça Brim	12
4	Camisa de Malha	12
2	Botina de Vaqueta s/ biqueira	12
2	Jaleco manga curta	12
1	Óculos de Proteção de Acrílico CA 10346 (EPI)	12
50	Máscara respirador descartável semi-facial para vapores ácidos CA 13327(EPI)	12
6	Protetor auditivo, tipo plug de três flanges de copolímero CA 14471 (EPI)	12

## 11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

**DLO**DEPARTAMENTO DE  
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS  
E SERVIÇOS OPERACIONAIS**PRA**PRÓ-REITORIA DE  
ADMINISTRAÇÃO**UFMG****12. DA VISTORIA**

- 12.1 Nesta contratação não há necessidade de vistoria. Contudo, caso haja interesse dos licitantes em vistoriar os locais onde serão prestados os serviços, devem entrar em contato com o Sr. Helder de Faria - telefones 31 3409 4600 ou 31 3409 4602 para agendamento de visita antecipada. O licitante deverá ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços não podendo alegar desconhecimento.

**13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 13.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.6 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.º 5/2017.
- 13.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 13.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 13.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 13.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 13.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 13.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 13.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 13.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.



0223-V

**DLO**  
DEPARTAMENTO DE  
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS  
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

**PRA**  
PRÓ-REITORIA DE  
ADMINISTRAÇÃO

**UFMG**

- 13.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 13.10 A contratação também requer que a UFMG exerça práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União de 2016.

*“Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei n° 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:*

*a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;*

*b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebe-lo e recolhe-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2°, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;*

*c) exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;”*

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 14.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 14.4 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 n° 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;
- 14.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 14.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:
- 14.10 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;
- 14.11 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
- 14.12 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 14.13 Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 14.14 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.
- 14.15 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;
- 14.16 Substituir, no prazo de 02 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 14.17 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;
- 14.18 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



0224-✓

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.

- 14.19 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.
- 14.20 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.
- 14.21 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.
- 14.22 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.23 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;
- 14.24 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.25 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;
- 14.26 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:
- 14.27 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;
- 14.28 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível
- 14.29 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 14.30 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

- 14.31 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 14.32 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;
- 14.33 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.34 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.35 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 14.36 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 14.37 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.38 Em caso de recessos administrativos, a contratada deverá ter um plano de compensação de horas com o mínimo de 04 (quatro) dias de antecedência, o qual deverá ser apresentado ao Gestor do contrato, observando a legislação trabalhista e normas vigentes.
- 14.39 Apresentar em até 60 dias após a assinatura do contrato, laudo pericial, realizado por profissional competente e devidamente registrado no MTE, atestando o grau de insalubridade, efetuar o pagamento do adicional aos seus empregados e solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 14.40 Cumprir rigorosamente o que regulamenta a legislação, no que se refere aos Feriados Nacionais, Municipais e da Categoria, os feriados praticados no município de Belo Horizonte/MG e no município de Montes Claros/MG, (feriados regionais que possuam postos de trabalho) que se aplicam à UFMG são:

DATA	MOTIVO	EMBASAMENTO LEGAL
01 de janeiro	Fraternidade Universal	Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002
..... (*)	Feriado da Categoria	Convenção Coletiva (**)
..... de abril (*)	Paixão de Cristo	Lei Municipal n.º 1.327 de 08/02/1967
21 de abril	Tiradentes	Lei Federal n.º 1.266 de 08/12/1950 alterada pela Lei nº 10.607 de 19/12/2002



DLO

PRA

UFMG

DEPARTAMENTO DE  
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS  
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

PRÓ-REITORIA DE  
ADMINISTRAÇÃO

01 de maio	Dia do Trabalho	Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada Pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002
..... de junho (* )	Corpus Christi	Lei Municipal n.º 1.327 de 08/02/1967
15 de agosto	Assunção de Nossa Senhora	Lei Municipal n.º 1.327 de 08/02/1967
07 de setembro	Independência do Brasil	Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002
12 de outubro	Nossa Senhora Aparecida	Lei Federal n.º 6.802 de 30/06/1980
02 de novembro	Finados	Lei Federal n.º 10.607 de 19/12/2002
15 de novembro	Proclamação da República	Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002
08 de dezembro	Imaculada Conceição	Lei Municipal n.º 1.327 de 08/02/1967
25 de dezembro	Natal	Lei Federal n.º 662 de 06/04/1949 alterada pela Lei n.º 10.607 de 19/12/2002

Fonte: Parecer PJ/SLC n.º 425/2002

(\* ) datas móveis;

(\*\*) a ser confirmado de acordo com a Convenção Coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho adotado pela Contratada.

## 15.DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 17. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 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.

17.2 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.

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

17.3. 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.

17.4. 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.

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

- a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
  - a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e



0226-2

**DLO**  
DEPARTAMENTO DE  
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS  
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

**PRA**  
PRÓ-REITORIA DE  
ADMINISTRAÇÃO

**UFMG**

- a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais, à Dívida Ativa da União e aos relativos à Seguridade Social (CND);
  - b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

17.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.

17.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

17.11. 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.

17.12. 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.

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

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

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

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;



0227-V

  
DLO  
DEPARTAMENTO DE  
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS  
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

PRA  
PRÓ-REITORIA DE  
ADMINISTRAÇÃO

UFMG

- c) Serão exigidas a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, à Dívida Ativa da União e relativos à Seguridade Social, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 17.14.3. Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

17.18 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, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o

redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

17.24. 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.

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

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

17.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e



na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.28.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

17.28.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.28.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

17.29. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.30. 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.

## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

18.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

18.2.1. 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.

18.2.2. 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.

18.2.3. 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.

18.2.3.1 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.

18.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

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

18.3.2. 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.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. Cometer fraude fiscal.

19.2. 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:

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

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

19.3.1. **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;

19.3.2. **Multa de:**

- 19.3.2.1. 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;
- 19.3.2.2. 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;

- 19.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 19.3.2.5. 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;
- 19.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.3.3. 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;
- 19.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.3.5. 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;
- 19.4 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.
- 19.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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

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

19.6.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



0230-2

**DLO**  
DEPARTAMENTO DE  
LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS  
E SERVIÇOS OPERACIONAIS

**PRA**  
PRÓ-REITORIA DE  
ADMINISTRAÇÃO

**UFMG**

- 19.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;  
19.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7 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.

19.8 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.

19.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20 CONDIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.6 Este Termo de Referência contém os seguintes anexos:

20.7 Anexo A - Instrumento de Medição do Resultado (IMR).

Belo Horizonte 23 de agosto de 2018

  
**Helder de Faria**  
Diretor da DITRA/DLO/UFMG

## 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, retro mencionado, autorizo a abertura do Pregão Eletrônico nº 010/2018

  
**Altair Damásio Dias**  
Diretor DLO/UFMG