

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024****Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 005/2024****EDITAL**

A Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – **ALMG** –, conforme autorização expedida pelos Srs. Presidente e 1º-Secretário, torna pública a abertura da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO, tendo por finalidade selecionar a proposta mais vantajosa para contratação de serviços de chaveiro e manobrista com dedicação exclusiva de mão de obra.

Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Lei Complementar nº 123, de 2006; Leis Estaduais nºs 13.994, de 2001, 14.167, de 2002 e 20.826, de 2013; Decretos Estaduais nºs 47.437, de 2018 e 48.723, de 2023, e Deliberação da Mesa da Assembleia Legislativa de Minas Gerais nº 2.821, de 2023.

A sessão do pregão e os demais procedimentos serão realizados no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais: www.compras.mg.gov.br.

A abertura das “PROPOSTAS DE PREÇOS” e o início da sessão de disputa de preços serão realizados a partir das 9 horas do dia 22/2/2024, HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF.

1 - DO OBJETO

1.1 - LOTE ÚNICO: contratação de sociedade empresária para prestação de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, de:

- a) 4 (quatro) manobristas, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b) 1 (um) chaveiro, com jornada de 30 (trinta) horas semanais.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que desempenhem suas atividades de forma regular, especializados no ramo, desde que satisfaçam às exigências deste edital e sejam previamente cadastrados no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF –, do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD –, no Portal de Compras, www.compras.mg.gov.br, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 2018, e alterações.

2.2 - Não poderão participar desta licitação:

- a) aquele que incidir no estipulado no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) pessoa física ou jurídica incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (Lei Estadual nº 13.994, de 2001);
- c) aquele que mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) aquele que incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

2.3 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4 - A participação no pregão será por meio da digitação da senha relativa à pregoante e subsequente encaminhamento de proposta de preço nas datas e horários previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3 - DO CADASTRO DE FORNECEDORES E DO USO DO PORTAL DE COMPRAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores deverão efetuar o cadastro pelo [site www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), opção “CADASTRO DE FORNECEDORES”.

3.1.1 - O gerenciamento do CADASTRO DE FORNECEDORES é realizado exclusivamente pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG –, não cabendo à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais solucionar eventuais problemas a ele relacionados.

3.1.2 - As providências necessárias para a realização do cadastramento no CAGEF, em tempo hábil a possibilitar a participação nesta licitação, são de inteira responsabilidade dos interessados.

3.2 - O credenciamento do representante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva da pregoante, incluindo qualquer transação efetuada, não cabendo à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal da pregoante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2.1 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, ou em virtude de sua inabilitação.

3.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF –, nos termos da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 2016.

3.4 - As informações complementares sobre o cadastro poderão ser obtidas junto à Central de Atendimento aos Fornecedores, pelo e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br ou pelo preenchimento de formulário na seção Fale Conosco do sítio eletrônico www.compras.mg.gov.br.

3.5 - A pregoante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.6 - Caberá à pregoante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1 - Os fornecedores interessados em participar do pregão eletrônico deverão remeter, exclusivamente por meio do Portal de Compras, a proposta de preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2 - A pregoante declarará em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

4.2.1 - A falsidade das declarações mencionadas no subitem 4.2 sujeitará o licitante às sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

4.3 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, a pregoante deverá preencher os campos referentes aos valores unitários dos itens, valores totais dos itens e valor total da proposta para o lote.

4.3.1 - Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda nacional, sendo que o valor total da proposta para o lote deverá conter apenas duas casas decimais, sendo consideradas apenas as duas primeiras, caso a proposta seja apresentada com 3 (três) ou mais.

4.3.2 - O preço total proposto para o lote deverá ser o valor obtido no preenchimento do Anexo III – Proposta de Preços, que se refere ao valor total anual da contratação.

4.4 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

4.5 - Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os tributos, seguro e frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do procedimento licitatório, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta e ficarão a cargo única e exclusivamente da **CONTRATADA**.

4.6 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o instrumento, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7.1 - A apresentação da proposta pela pregoante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as disposições deste instrumento.

4.8 - O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas.

4.9 - A pregoante poderá rever as condições de sua proposta, retirando-a ou substituindo-a, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.10 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pela pregoante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da etapa de lances.

4.11 - No momento da apresentação da proposta poderá ser exigida a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.12 - A pregoante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA ETAPA DE LANCES

5.1 - No dia e horário previstos neste edital, será aberta a sessão pública do pregão eletrônico.

5.2 - Aberta a etapa competitiva, as pregoantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a pregoante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horário de registro e valor.

5.3 - As pregoantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação destes.

5.4 - A pregoante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou com maior percentual de desconto em relação ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.5 - Não serão aceitos lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.6 - Durante o transcurso da sessão pública, as pregoantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais pregoantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance.

5.7 - Caso a pregoante não realize lances, será considerado o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

5.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.9 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

5.9.1 - Encerrado o período previsto no subitem 5.9, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

5.9.2 - Após o período de que trata o subitem 5.9.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento desse prazo.

5.9.3 - Na hipótese de haver 2 (duas) ou menos propostas nas condições de que trata o subitem 5.9.2, os autores dos 3 (três) melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento do prazo.

5.9.4 - Nos procedimentos de que tratam os subitens 5.9.2 e 5.9.3, a pregoante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.

5.9.5 - Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 5.9.2 e 5.9.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.10 - Na hipótese de desconexão da pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às pregoantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.10.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa, após a finalização do envio de lances, e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.11 - Não havendo expediente na **ALMG** ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira de data diversa.

5.12 - Após a etapa de envio de lances será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a pregoante que detenha a condição de ME e EPP.

5.12.1 - Entende-se por empate, para efeito do subitem 5.12, aquela situação em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço.

5.12.2 - Ocorrendo a hipótese a que se refere o subitem 5.12.1, o sistema convocará a ME ou EPP mais bem classificada para apresentar proposta de preço inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

5.12.3 - Caso a ME ou EPP a que se refere o subitem 5.12 não exerça a faculdade ali descrita, serão, para o mesmo fim, convocadas sucessivamente as remanescentes cuja situação se enquadre na configuração de empate a que se refere o subitem 5.12.1.

5.13 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.

5.13.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.13.2 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.14 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e aplicado o critério de desempate, a pregoeira encaminhará contraproposta diretamente à pregoante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

5.15 - Caso a pregoante detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das pregoantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva pregoante declarada vencedora.

5.16 - Da sessão, a pregoeira gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes. A ata estará disponível para consulta no [site www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

6 - DA APRESENTAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

6.1 - A pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério MENOR PREÇO GLOBAL.

6.1.1 - O preço, para efeito de julgamento, será obtido por meio do preenchimento do Anexo III – Proposta de Preços.

6.2 - No prazo de 2 (duas) horas, contados da convocação pelo sistema, o qual poderá ser motivadamente prorrogado pela pregoeira, o detentor da melhor oferta deverá enviar novo arquivo de proposta, conforme modelo do Anexo III - Proposta de Preços, via sistema, por meio de *link* existente na convocação, não sendo considerados documentos enviados por meio diverso.

6.2.1 - O efetivo envio da documentação no prazo previsto no subitem 6.2 é de exclusiva responsabilidade da pregoante.

6.2.2 - O detalhamento da Proposta de Preços, modelo constante do Anexo III deste edital, deverá conter o nome empresarial, CNPJ, endereço com CEP, e-mail e telefone. A proposta deverá ser redigida com clareza, datada e assinada pelo representante legal da pregoante, procurador ou pelo representante credenciado no Portal de Compras, e conter expressamente as informações exigidas no respectivo anexo e o preço proposto conforme subitem 4.3 deste edital.

6.2.2.1 - O endereço de e-mail constante da proposta deverá ser obrigatoriamente aquele utilizado para cadastramento do(s) representante(s) legal(is) da pregoante na hipótese de ser a adjudicatária, como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG.

6.3 - Sob pena de desclassificação e incidência das sanções legais cabíveis, a pregoante deverá apresentar, junto à proposta de preços mencionada no subitem 6.2, a planilha consolidada, as Planilhas de Custos e Formação de Preços do Anexo III, o documento que comprove o enquadramento no Fator Acidentário de Prevenção – FAP –, com o respectivo coeficiente, e o documento que comprove o percentual do Risco da Atividade Econômica – RAT. Deverá, ainda, encaminhar cópia da Convenção Coletiva de Trabalho a que está vinculada.

6.3.1 - Além da proposta de preços, a planilha consolidada, as Planilhas de Custos e Formação de Preços do Anexo III, o documento que comprove o enquadramento no Fator Acidentário de Prevenção – FAP –, com o respectivo coeficiente, e o documento que comprove o percentual do Risco da Atividade Econômica – RAT, bem como a cópia da Convenção Coletiva de Trabalho a que está vinculada a licitante também deverão ser enviados como arquivos da proposta no Portal de Compras, sendo admitido o limite máximo de 5 (cinco) arquivos por lote.

6.4 - As MEs e a EPPs deverão apresentar a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo a pregoeira, na sua falta, consultar a opção por esse regime por meio do *site* <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>.

6.5 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte não poderão gozar de nenhum benefício tributário em suas propostas de preços na condição de optantes pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006, devendo preencher as Planilhas de Custos e Formação de Preços conforme o regime tributário que irá optar, caso seja contratada.

6.5.1 - 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, XII, o art. 30, II e o art. 31, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.6 - Será desclassificada a proposta elaborada em desacordo com os termos deste edital; que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente; que contiver vícios insanáveis; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital; que apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação; que não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 - A habilitação da pregoante será aferida por intermédio de documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira.

7.1.1 - A habilitação jurídica será comprovada por:

- a) registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com a última alteração, se houver, registrado, e, no caso de associação ou sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e prova de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) em caso de cooperativas, deverá ser apresentado o registro na Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB – ou registro na entidade estadual, se houver.

7.1.2 - A regularidade fiscal, social e trabalhista será atestada por:

- a) certificado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- d) certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) certidão de regularidade trabalhista;
- f) certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- g) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.1.2.1 - Os documentos referidos nos subitens 7.1.1 e 7.1.2 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7.1.2.2 - A regularidade perante o FGTS, a Fazenda Federal e o INSS, sempre que disponível, será aferida nos sites respectivos.

7.1.2.3 - A prova de regularidade com a Fazenda Federal e a Previdência Social deverá ser feita mediante a apresentação de certidão expedida conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2014.

7.1.2.4 - A prova de regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito Plena ou ainda Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

7.1.2.5 - A prova de regularidade trabalhista deverá ser feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva Com Efeito de Negativa.

7.1.2.6 - A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito Plena ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, desde que conste no corpo da certidão o número da inscrição municipal.

7.1.2.7 - As MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que essa apresente alguma restrição, caso em que será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.1.3 - A qualificação técnica será atestada por:

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, de forma satisfatória, pela pregoante ao cliente, por período não inferior a 3 (três) anos, de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra similares em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;

a.1) do(s) atestado(s) deverão constar:

a.1.1) nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

a.1.2) local e data de emissão;

a.1.3) nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela emissão e veracidade das informações;

a.1.4) período da execução da atividade.

a.2) Consideram-se serviços similares em quantidade e características com o objeto a prestação de serviços com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos.

a.2.1) Para a comprovação do número de postos serão aceitos postos de serviços diversos dos objetos deste instrumento, mas não será aceito o somatório de atestados.

a.3) Para a comprovação do lapso temporal mencionado na alínea “a”, será admitido o somatório de atestados, desde que as contratações correspondam a períodos sucessivos, mas não concomitantes.

a.4) O atestado de capacidade técnica deverá, obrigatoriamente, ser expedido após a conclusão do contrato a que se refere ou decorrido pelo menos um ano do início de sua execução.

a.5) A pregoante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado de capacidade técnica, apresentando, entre outros documentos comprobatórios, quando solicitados, cópia dos contratos a que se referem, endereço atualizado do contratante e local em que foram prestados os serviços.

a.6) O atestado mencionado deverá conter descrição dos serviços realizados, de modo a permitir a análise por parte do setor técnico da **ALMG**.

7.1.3.1 - A **ALMG** poderá conferir as informações de que trata o documento referido no subitem 7.1.3 alínea “a” e o item 7.3, não se isentando a pregoante da responsabilidade pela fidelidade das informações.

7.1.4 - A qualificação econômico-financeira será verificada por:

a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pregoante, com antecedência máxima de 45 (quarenta e cinco) dias da data prevista para o início da sessão pública do pregão;

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social comprovando índices de Liquidez Geral – LG –, Liquidez Corrente – LC –, e Solvência Geral – SG –, conforme fórmulas abaixo:

Liquidez Geral (LG) = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00;$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Liquidez Corrente (LC) = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00;$

Passivo Circulante

Solvência Geral (SG) = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,10;$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

c) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro, calculado pelo resultado da diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, não inferior a 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis na forma da lei;

d) comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

e) declaração da pregoante, na forma constante no Anexo VI, acompanhada da relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, de que 1/12 (um doze avos) do valor total anual dos contratos firmados para prestação de serviços à administração pública e/ou à iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao seu patrimônio líquido, o qual poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “d”, observados os seguintes requisitos:

I - a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE – relativa ao último exercício social; e

II - caso a diferença entre o valor total anual dos contratos para prestação de serviços à administração pública e/ou à iniciativa privada informado na declaração prevista no *caput* deste inciso e o valor da receita bruta discriminada na DRE relativa ao último exercício social seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a pregoante deverá apresentar os devidos esclarecimentos com base na documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

7.1.4.1 - Os balanços patrimoniais e as demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, deverão comprovar a boa situação financeira da pregoante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.1.4.2 - Somente serão aceitos balanços gerados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped – acompanhados do recibo de entrega emitido pelo Sped, ou por outra forma admitida em lei.

7.1.4.3 - Todos os documentos contábeis deverão conter as assinaturas do técnico em contabilidade ou contador com o devido registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC –, e do sócio, diretor ou representante legal, com certificado digital emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil.

7.1.4.4 - As MEs e EPPs, bem como as demais empresas dispensadas da utilização do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped –, deverão apresentar os demonstrativos contábeis exigidos na forma do subitem 7.1.4.1, assinados por contabilista legalmente habilitado e pelo representante legal e acompanhados do termo de autenticação emitido pela Junta Comercial, referente ao registro dos referidos documentos, ou outra forma admitida em lei, bem como prova de seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte registrada na Junta Comercial.

7.2 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída, total ou parcialmente, pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC - emitido pelo CAGEF, nos termos do art. 33, §4º, do Decreto Estadual nº 48.723, de 2023, desde que conste a indicação das respectivas certidões solicitadas sem nenhuma restrição.

7.2.1 - As pregoantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CAGEF, desde que afirmem, no campo próprio do sistema, que utilizam o CRC.

7.3 - Ao participar do certame, a pregoante declara que, durante a vigência contratual, manterá pessoal qualificado, instalações e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-se pela veracidade desta informação.

7.4 - A pregoante, ao participar do certame, afirma cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas, responsabilizando-se pela veracidade destas informações.

7.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da pregoante, com número do CNPJ e endereço respectivo;

b) em nome da sede (matriz), se a pregoante for a sede (matriz);

c) em nome da filial, se a pregoante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

7.6 - No prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, a contar da solicitação da pregoeira, deverá ser enviada, pelo sistema, a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira que não esteja contemplada no CRC, bem como a documentação referente à qualificação técnica.

7.6.1 - Os documentos deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para a abertura das propostas, quando não houver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal, ressalvado(s) o atestado de capacidade técnica descrito no subitem 7.1.3, alínea “a”, do qual não é exigida limitação de data, e a certidão negativa de falência, subitem 7.1.4, alínea “a”, cuja antecedência máxima será de 45 (quarenta e cinco) dias.

7.6.2 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.6.2.1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas pregoantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.6.2.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.6.3 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de qualquer documento, a pregoeira abrirá prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação da documentação original, sob pena de inabilitação.

7.7 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO da pregoante.

7.9 - Havendo superveniência de fato impeditivo à participação do certame, fica a pregoante obrigada a declará-lo, sob o risco de sofrer as penalidades legais cabíveis.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - As pregoantes poderão, no prazo de 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, manifestar a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

8.1.1 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da notificação acerca da conclusão do juízo de admissibilidade relativo às manifestações de intenção de recorrer, realizado pela pregoeira, ficando as demais pregoantes, desde logo, intimadas a apresentarem as eventuais contrarrazões dentro de igual prazo, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo II – Modelo de encaminhamento das razões de recurso e contrarrazões.

8.1.2 - As peças recursais deverão ser enviadas, exclusivamente, por meio do campo apropriado do Portal de Compras.

8.1.3 - Será assegurada às pregoantes vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.2 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

8.3 - A falta de manifestação imediata da pregoante importará a renúncia do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente ao vencedor.

8.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

8.5 - Julgado o recurso, a decisão será publicada no endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.

9 - DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

9.1 - As disposições contratuais, incluídos os prazos e condições para a execução do contrato, serão aquelas estabelecidas no Anexo IX – Minuta de Contrato, cujo conteúdo é parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos.

9.2 - A **CONTRATANTE** poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto deste instrumento, respeitada a limitação prevista em lei, desde que mantidas as condições gerais da proposta original.

9.3 - O objeto deve ser executado diretamente pela **CONTRATADA**, não podendo ser subcontratado, excetuado aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da **CONTRATANTE**, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA** pelos ônus e perfeição técnica do objeto.

9.3.1 - Na excepcional hipótese de subcontratação prevista no subitem 9.3, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.3.2 - A **CONTRATADA** apresentará à **CONTRATANTE** documentação que comprove que a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação necessários para a execução do objeto.

9.4 - A **CONTRATADA** deverá, durante toda a execução do contrato:

9.4.1 - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.4.2 - cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

9.5 - É vedado à **CONTRATADA**:

9.5.1 - subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato,

ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.5.2 - durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

9.6 - Somente a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.7 - DA GARANTIA CONTRATUAL

9.7.1 - Para a fiel execução das obrigações assumidas, a **CONTRATADA** deve apresentar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, optando por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7.2 - A garantia será prestada nos seguintes prazos, sob pena de caracterização de descumprimento contratual:

I – em até vinte dias, contados da data de início de vigência do contrato ou do aditamento contratual, para as modalidades a que se referem os incisos I, III e IV do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

II – em até um mês, contado da data de homologação do processo licitatório e antes da assinatura do contrato, para a modalidade de garantia a que se refere o inciso II do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7.2.1 - Caso o seguro-garantia não seja apresentado no prazo previsto no inciso II ou caso seja rejeitado, o contrato poderá ser assinado, ficando a **CONTRATADA** obrigada a apresentar outra modalidade de garantia no prazo previsto no inciso I.

9.7.2.2 - Somente será aceita fiança bancária na qual conste renúncia expressa ao benefício de ordem pelo fiador.

9.7.2.3 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará, no mínimo, a cobertura de:

I – multas, prejuízos e indenizações decorrentes do inadimplemento do contrato;

II – danos causados à **CONTRATANTE** por culpa da **CONTRATADA**;

III – obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**;

IV – acidente de trabalho ou doença profissional.

9.7.2.3.1 - Caso a garantia apresentada assegure apenas a cobertura dos eventos previstos nos incisos I a III do subitem 9.7.2.3, a **CONTRATADA** poderá apresentar garantia complementar para cobertura do evento previsto no inciso IV do caput, observados os prazos a que se refere o subitem 9.7.2.

9.7.2.3.2 - Caso a garantia complementar não seja apresentada nos prazos previstos no subitem 9.7.2, a **CONTRATANTE** reterá do pagamento do documento fiscal de prestação de serviços o equivalente a 1% (um por cento) do valor anual do contrato para a formação de reserva financeira para a cobertura do evento previsto no inciso IV do caput.

9.7.2.3.3 - Observado o disposto nos subitens 9.7.2.3.1 e 9.7.2.3.2, a **CONTRATANTE** rejeitará a garantia que descumprir as coberturas mínimas previstas no subitem 9.7.2.3.

9.7.2.4 - O valor da garantia será integralmente preservado durante a vigência do contrato.

9.7.2.5 - Caso a garantia seja utilizada, no todo ou em parte, para a cobertura dos eventos a que se refere o subitem 9.7.2.3, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** para integralizá-la no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

9.7.3 - Se forem descumpridos os prazos a que se referem os subitens 9.7.2, inciso I, e 9.7.2.5 ou se a garantia for rejeitada, nos termos do 9.7.2.3.3, a **CONTRATANTE** reterá do pagamento do documento fiscal de prestação de serviços apresentada pela **CONTRATADA** o equivalente ao valor da garantia, estipulado nos termos do 9.7.1, para formação da reserva financeira a título de caução.

9.7.3.1 - A retenção prevista no caput será realizada em pagamento único ou em até cinco parcelas mensais, à escolha da **CONTRATADA**, desde que assegurada a integralização do valor durante o período de vigência do contrato.

9.7.3.1.1 - Na hipótese de parcelamento, a retenção ocorrerá a partir do pagamento do primeiro documento fiscal de prestação de serviço subsequente ao atraso ou à data de rejeição da garantia.

9.7.3.2 - A retenção efetuada com base neste subitem não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira e será considerada garantia contratual na modalidade caução em dinheiro.

9.7.4 - Nas hipóteses de extinção do contrato, o saldo não utilizado da garantia prestada na forma de caução em dinheiro ou retenção será restituído à **CONTRATADA**, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de extinção contratual, com correção monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

9.7.4.1 - A restituição prevista no *caput* estará condicionada à comprovação do pagamento, pela **CONTRATADA**, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

9.7.5 - O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à sua vigência, mediante emissão do respectivo endosso pela seguradora.

9.7.5.1 - Constará na apólice do seguro-garantia que o seguro continuará em vigor mesmo quando a **CONTRATADA**, tomadora do seguro, não houver pago o prêmio nas datas convencionadas.

9.7.6 - Na hipótese de suspensão contratual por ordem ou inadimplemento da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou endossar a apólice de seguro até que se dê a retomada da execução ou o adimplemento.

9.7.7 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.8 - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.8.1 - O início da prestação dos serviços será na data da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

9.8.2 - Local de realização dos serviços

9.8.2.1 - A oficina destinada aos serviços de chaveiro está instalada no Palácio da Inconfidência, na Rua Rodrigues Caldas, 30, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG.

9.8.2.2 - As edificações que serão atendidas pelos serviços do chaveiro são as seguintes:

- a) Palácio da Inconfidência: Rua Rodrigues Caldas, 30, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG;
- b) Ed. Tiradentes: Rua Rodrigues Caldas, 79, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG;
- c) Ed. Carlos Drummond de Andrade: Rua Martim de Carvalho, 94, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG;
- d) Anexo da Rua Araguari, 1.515 – Garagem C, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG;
- e) Escola do Legislativo: Avenida Olegário Maciel, 2.161, Bairro Lourdes, Belo Horizonte – MG;
- f) Arquivo Central: Rua Curitiba, 2.000, Bairro Lourdes, Belo Horizonte – MG;
- g) Oficinas da GSL: Rua Dias Adorno, 186, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG;
- h) Anexo da Garagem A: Rua Dias Adorno, 188, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG;
- i) Garagem D: Rua Matias Cardoso, 60, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG; e
- j) Anexo Serra do Curral – Instalação Transmissora da TV ALMG na Serra do Curral: Rua Jorge Marini, s/nº, Bairro Belvedere, Belo Horizonte – MG.

9.8.2.3 - Os serviços de manobristas serão realizados nos seguintes estacionamentos da **CONTRATANTE**, todos localizados no Bairro Santo Agostinho, em Belo Horizonte – MG:

- a) Anexo da Garagem A: Rua Dias Adorno, 188;
- b) Garagem D: Rua Matias Cardoso, 60;
- c) Garagem C: Rua Araguari, 1515.

ENDEREÇO E DESIGNAÇÃO DO ANEXO	QUANT. DE MANOBRISTAS
Anexo da Rua Dias Adorno – Anexo da Garagem A	1
Anexo da Rua Dias Adorno esquina com Matias Cardoso – Garagem D	1
Anexo da Rua Araguari – Garagem C	2

- 9.8.2.3.1** - A distribuição dos manobristas em cada estacionamento será alterada no decorrer da jornada para realização dos intervalos para refeição e descanso de 1 (uma) hora de cada empregado e sempre que, a juízo da **CONTRATANTE**, for oportuno ou conveniente.
- 9.8.2.3.2** - Excepcionalmente, os serviços de manobristas poderão ser prestados em eventos institucionais da ALMG, em locais e horários diversos dos previstos neste instrumento.

9.8.3 - Previsão de quantitativo de mão de obra:

FUNÇÃO	QUANT. DE PRESTANTES	HORÁRIO		
		JORNADA SEMANAL (Nº DE HORAS)	Escala de trabalho a ser definida entre	DIAS DA SEMANA
Chaveiro	1	30	7h30min e 19h30min	Segunda a sexta-feira
Manobristas	4	44	7 e 19 horas	Segunda a sexta-feira

- 9.8.3.1** - As escalas de trabalho dos prestantes serão definidas pela **CONTRATANTE**, respeitadas as jornadas semanais, e poderão ser modificadas, a critério da **CONTRATANTE**, durante a vigência contratual, preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 9.8.3.2** - É vedado à **CONTRATADA** alterar a jornada ou a escala de trabalho do prestante sem o consentimento da **CONTRATANTE**.
- 9.8.3.3** - A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, até o último dia útil de cada mês, o plano de jornada de trabalho dos seus prestantes à disposição da **CONTRATANTE** para o mês subsequente.
- 9.8.3.4** - A critério da **CONTRATANTE**, a jornada prevista para os sábados será, preferencialmente, cumprida de segunda a sexta-feira.
- 9.8.3.5** - Os dias de recesso e ponto facultativo na **CONTRATANTE** são considerados dias normais de trabalho para os terceirizados.
- 9.8.3.5.1** - A critério da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser dispensada da prestação dos serviços em recesso ou ponto facultativo em, no máximo, 5 (cinco) dias por ano. Nesse caso, haverá glosa conforme item **9.8.11.2** deste instrumento.

9.8.4 - Remuneração e benefícios dos terceirizados:

9.8.4.1 - Remuneração

FUNÇÃO	SALÁRIO-BASE MÍNIMO
Chaveiro	R\$ 1.877,43
Manobristas	R\$ 2.151,53

- 9.8.4.1.1** - A concessão de benefícios e eventuais reajustes salariais observarão as regras e limites estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT - a que a **CONTRATADA** estiver vinculada.

9.8.4.2 - Obrigações da CONTRATADA em relação aos trabalhadores:

9.8.4.2.1 - Deverão ser incluídos na proposta e detalhados nas planilhas de custos e formação de preços os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho a que a **CONTRATADA** estiver vinculada.

9.8.4.2.2 - Conforme determinação da Lei nº 7.418, de 16/12/1985, a **CONTRATADA** antecipará ao empregado o vale-transporte, para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, por meio do sistema de transporte coletivo público urbano, ou intermunicipal com características semelhantes ao urbano.

9.8.4.2.2.1 - A concessão do vale-transporte implicará o desconto mensal de 6% (seis por cento) do salário-base dos empregados, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens da base de cálculo.

9.8.5 - Descrição das atividades a serem desempenhadas por função:

FUNÇÃO	ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS
Chaveiro	• abrir, sem chaves, portas, armários, gavetas, cadeados e fechaduras; • confeccionar chaves e suas respectivas cópias; • instalar, trocar e manter preventiva e corretivamente cadeados e fechaduras; • trocar segredos de cadeados e fechaduras; • mexer fechaduras; • configurar controles de portões eletrônicos; • atender as demandas da Gerência de Manutenção e Obras – GMO – e da Gerência de Controle Patrimonial – GMP – nos serviços de instalações e manutenções de fechaduras em portas, janelas e mobiliário; • elaborar relação de insumos a serem adquiridos para reposição de estoques e definir suas especificações técnicas; • manter em condições de pronto emprego insumos para atendimento das demandas durante afastamentos; • executar outros serviços de chaveiro.
Manobristas	• assistir os usuários dos estacionamentos na realização de manobras, a fim de otimizar a utilização do espaço; • manobrar veículos que estejam obstruindo a saída de outros veículos; • realizar manobras, conforme protocolos definidos pela CONTRATANTE; • orientar os usuários sobre o uso dos estacionamentos; • informar os porteiros sobre eventuais veículos que encontrar sem credencial; • monitorar a ocupação das vagas e colaborar com os porteiros no controle de lotação dos estacionamentos.

9.8.5.1 - O chaveiro executará os serviços listados na tabela acima nas edificações da **CONTRATANTE** listadas no subitem 9.8.2.2.

9.8.5.1.1 - Salvo para o Anexo Serra do Curral, o deslocamento do chaveiro entre as edificações atendidas pelos seus serviços será realizado a pé.

9.8.5.1.2 - A **CONTRATANTE** providenciará transporte para o chaveiro até o Anexo Serra do Curral se for necessária sua presença naquele local.

9.8.5.2 - É proibido ao chaveiro realizar serviços sem que tenha recebido antecipadamente a respectiva ordem de serviço - O.S. - dos servidores da **CONTRATANTE** designados pela Gerência-Geral de Polícia

Legislativa, Gerência-Geral de Administração de Material e Patrimônio ou Gerência-Geral de Suporte Logístico.

9.8.5.2.1 - As Gerências-Gerais designarão seus servidores em instrumentos próprios.

9.8.5.2.2 - O chaveiro somente realizará serviço claramente descrito na O.S., em local e o objeto nela discriminado e na presença do servidor solicitante.

9.8.5.2.3 - Se o objeto do serviço for em sala, gaveta ou armário de uso pessoal de servidor ou empregado terceirizado, o chaveiro não realizará o serviço na ausência do usuário.

9.8.5.2.3.1 - O serviço poderá ser realizado na ausência do usuário, exclusivamente para fins de investigação na presença de policial legislativo.

9.8.5.2.4 - Após a realização dos serviços, o chaveiro fará constar em campos próprios da O.S., quando for o caso:

a) a identificação do servidor que acompanhou a realização dos serviços e a assinatura deste no termo de responsabilidade pelos documentos e bens expostos em razão da realização dos serviços;

b) a data e hora em que foi realizado;

c) os insumos utilizados;

d) as justificativas sobre matrizes inutilizadas e eventuais danos em equipamentos, cadeados, fechaduras, armários, janelas, portas, etc.;

e) observações sobre a realização dos serviços.

9.8.5.3 - O chaveiro deverá executar imediatamente as O.S. de demandas urgentes e prioritárias. As demais deverão ser atendidas pela ordem cronológica do recebimento das respectivas ordens de serviço.

9.8.5.4 - O chaveiro deverá manter, em locais designados pela **CONTRATANTE**, insumos e equipamentos para pronto emprego em demandas emergenciais.

9.8.5.4.1 - A Gerência-Geral de Polícia Legislativa listará, em instrumento próprio, os insumos e equipamentos para pronto emprego.

9.8.5.5 - É proibido ao chaveiro sair das edificações da **CONTRATANTE** com insumos, chaves, cadeados, fechaduras, ferramentas ou equipamentos.

9.8.5.6 - O chaveiro deverá preservar o sigilo de conversas, reuniões, documentação e bens, quer da Administração Pública, quer de servidores, trabalhadores terceirizados ou visitantes, aos quais tiver acesso ou presenciar em razão da execução dos seus serviços, inclusive após cessado o contrato.

9.8.5.7 - Os manobristas deverão assistir os usuários dos estacionamentos objetos deste instrumento na realização de manobras, instruí-los e supervisionar a utilização daqueles.

9.8.5.8 - Os manobristas deverão manobrar os veículos que, pela disposição das filas previstas, estejam obstruindo o veículo do usuário que pretenda sair.

9.8.5.9 - Os manobristas deverão manter sigilo em relação ao que tomarem conhecimento na execução dos serviços, inclusive após cessado o contrato.

9.8.6 - Requisitos para preenchimento do posto de trabalho:

9.8.6.1 - Requisitos

FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
Chaveiro	• possuir formação em curso de chaveiro; • não possuir registro de antecedentes criminais; • ser aprovado em teste prático, na forma do Anexo VII - Teste Prático, a ser aplicado pela CONTRATANTE.
Manobristas	• possuir Carteira Nacional de Habilitação em categoria B ou superior;

- comprovar 6 meses de experiência como manobrista ou motorista;
- ter completado o ensino médio.

9.8.6.2 - A realização de curso de formação de chaveiro será comprovada por certificado que apresente as informações capazes de identificar o instruendo, a escola ou estabelecimento em que o curso foi realizado (com denominação, endereço e telefone) e a carga horária do curso.

9.8.6.2.1 - Não serão aceitos certificados que não identifiquem inconfundivelmente o instruendo, de estabelecimentos cuja existência não possa ser comprovada pelos representantes da **CONTRATANTE** ou que não especifique a carga horária de, ao menos, 40 horas.

9.8.6.3 - A comprovação dos requisitos de experiência deverá ser feita por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou contrato de trabalho.

9.8.7 - Formação de banco de horas e compensação:

9.8.7.1 - A compensação de jornada de trabalho deve ser ajustada por acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva.

9.8.7.2 - O acordo individual para compensação de horas é válido, salvo se houver norma coletiva em sentido contrário.

9.8.7.3 - O regime compensatório na modalidade banco de horas somente poderá ser instituído por negociação coletiva entre a **CONTRATADA** e os prestatos, salvo o disposto no § 6º do art. 59 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

9.8.8 - Uniformes:

9.8.8.1 - Os profissionais, inclusive os substitutos, deverão se apresentar para o trabalho na **CONTRATANTE** trajando uniformes fornecidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as seguintes quantidades e características e com o Anexo VIII:

FUNÇÃO	PEÇA (DESCRIÇÃO)	QUANT. POR TRABALHADOR (ANUAL)	QUANT. TOTAL (ANUAL)
Chaveiro	Calça <u>cargo</u> preta	4	4
	Camisa polo cinza claro com a logomarca da empresa	5	5
	Cinto social, em couro, cor preta, regulável	2	2
	Agasalho na cor preta, acolchoado, que suporte os dias frios	1	1
	Sapato preto com solado de borracha e cadarço preto	2 pares	2 pares
Manobrista	Calça <u>social</u> preta	4	16
	Camisa polo cinza claro com a logomarca da empresa	5	20
	Cinto social, em couro, cor preta, regulável	2	8
	Agasalho na cor preta, acolchoado, que suporte os dias frios	1	4

	Sapato preto com solado de borracha e cadarço preto	2 pares	8 pares
--	---	---------	---------

9.8.8.2 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** uma unidade de cada peça, para avaliação prévia, no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação do contrato. Após aprovação, os uniformes poderão ser confeccionados.

9.8.8.2.1 - As características e a qualidade das peças fornecidas aos trabalhadores deverão ser mantidas durante toda a vigência contratual.

9.8.8.2.2 - A critério da **CONTRATANTE**, a apresentação de unidade para avaliação prévia poderá ser exigida em caso de prorrogação da vigência do contrato.

9.8.8.3 - A **CONTRATADA** deverá verificar as medidas de cada prestante e definir os tamanhos dos itens dos uniformes a serem entregues, procedendo aos ajustes necessários.

9.8.8.4 - Os prestantes deverão estar uniformizados no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data da publicação do contrato.

9.8.8.5 - Os uniformes deverão ser entregues aos prestantes mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, quando solicitado pelo fiscal do contrato.

9.8.8.6 - Os custos dos uniformes e os dos ajustes não poderão ser repassados aos prestantes.

9.8.8.7 - Demais materiais necessários à execução dos serviços, inclusive Equipamentos de Proteção Individual - EPIs -, que deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**:

FUNÇÃO	EQUIPAMENTOS/ MATERIAIS	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT. POR EMPREGADO	QUANT. TOTAL (ANUAL)
Chaveiro	Óculos de segurança com lentes claras e proteção lateral completa	un	1	1
Chaveiro	Protetores auriculares do tipo concha	un	1	1
Chaveiro	Avental em cor escura, impermeável, com comprimento abaixo da linha do joelho	un	1	1
Chaveiro	Pasta desengraxante para limpeza das mãos com pó abrasivo	Pote de 500g	12	12
Manobrista	Capa de chuva transparente	un	1	4
Manobrista	Botas impermeáveis	par	1	4
Manobrista	Camisa de manga longa, da mesma cor da camisa polo cinza mencionada no subitem 9.8.8.1, com tecido com proteção contra incidência de raios ultravioletas (UV) com fator de proteção igual ou superior a 50.	un	4	16

9.8.9 - Preposto

9.8.9.1 - A **CONTRATADA** deverá indicar, formalmente, pelo menos 1 (um) preposto, no primeiro dia útil seguinte à publicação do contrato, aceito pela fiscalização, para gerenciar os trabalhadores envolvidos na

execução dos serviços durante o período de vigência do contrato e para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

9.8.9.1.1 - É vedada a indicação de prestante ocupante de posto de trabalho na **CONTRATANTE** como preposto da **CONTRATADA**.

9.8.9.2 - Na carta de preposição deverá constar o nome completo e número do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

9.8.9.3 - O preposto deverá se apresentar ao gestor do contrato no dia de sua indicação, para tratar de assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato.

9.8.9.4 - O preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissional necessários para responder pela **CONTRATADA**, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados, verificando constantemente o bom andamento dos trabalhos e zelando pela disciplina e pelo aprimoramento das equipes dos prestantes designados para execução das tarefas.

9.8.9.5 - A **CONTRATADA** orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as determinações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de todos os requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho estabelecidos pelos órgãos legais federais, estaduais e municipais.

9.8.9.6 - Os custos relativos ao preposto deverão ser incluídos nos custos indiretos informados pela **CONTRATADA** na planilha de composição de custos e formação de preços.

9.8.9.7 - São atividades de responsabilidade do preposto:

- a) solucionar problemas pontuais relacionados à prestação dos serviços;
- b) controlar os afastamentos, os atestados médicos e as férias;
- c) atuar na prestação de assistência relativa aos acidentes de trabalho;
- d) elaborar escalas de trabalho, sob supervisão da **CONTRATANTE**;
- e) monitorar o uso de uniforme e crachás, inclusive de substitutos;
- f) guardar, distribuir e recolher as peças sobressalentes de uniforme e de crachás destinadas aos substitutos ao final do período de substituição.

9.8.9.8 - O(s) preposto(s) deverá(ão) manter permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços, atendendo as solicitações da **CONTRATANTE** no prazo estabelecido e comparecendo às suas dependências sempre que demandado.

9.8.9.9 - A **CONTRATADA** disponibilizará meios de comunicação eficazes para o contato com seu(s) preposto(s), que deverá manter linha de telefone e *e-mail* para atendimento à **CONTRATANTE**, de segunda a sexta-feira, das 7 horas às 19h30min, e em regime de plantão, quando demandado pela **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

9.8.10 - São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais já estabelecidas:

9.8.10.1 - Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

9.8.10.2 - Assumir os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, bem como o cumprimento da convenção coletiva e de todos os dispositivos legais pertinentes.

9.8.10.3 - Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

9.8.10.4 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da **CONTRATANTE**, ou ainda a/de terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato.

9.8.10.4.1 - A **CONTRATADA** reporá os insumos e equipamentos danificados ou inutilizados pelo chaveiro em prazo definido pelo gestor do contrato, de acordo com sua complexidade e valor, respeitado o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

9.8.10.5 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus trabalhadores quando da execução do serviço objeto do contrato.

9.8.10.6 - Receber e se responsabilizar pela oficina consignada para realização dos serviços de chaveiro, assim como de seus insumos e equipamentos.

9.8.10.7 - O representante da CONTRATADA assinará:

a) termo de consignação, responsabilizando-se pela entrega da oficina nas mesmas condições em que recebê-la, ressalvadas alterações, reforços ou melhorias realizadas pela **CONTRATANTE**, que serão averbadas àquele termo;

b) inventário dos insumos e equipamentos que constem na oficina no momento da sua consignação.

9.8.10.8 - Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE** os trabalhadores necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida no instrumento convocatório ou em legislação específica aplicável à categoria envolvida na prestação dos serviços.

9.8.10.9 - Zelar para que não haja troca do profissional chaveiro ou para que a rotatividade nesse posto seja a menor possível.

9.8.10.10 - Apresentar à **CONTRATANTE** relação nominal dos trabalhadores destacados para a prestação dos serviços, com o número do documento de identificação de cada um e a respectiva função, acompanhada dos comprovantes da realização dos exames médicos admissionais e dos comprovantes de atendimento dos requisitos mínimos de qualificação exigidos de cada prestatante.

9.8.10.11 - Informar à **CONTRATANTE**, por escrito, o nome dos seus trabalhadores que forem demitidos, afastados ou substituídos.

9.8.10.12 - Apresentar, no prazo de 20 (vinte) dias após o início da prestação de serviço e a cada reajuste salarial, cópia dos registros obrigatórios na carteira de trabalho dos profissionais prestadores de serviço na **CONTRATANTE**, certificando que o valor do salário é o mesmo constante na planilha de preços aprovada por ela.

9.8.10.13 - Efetuar pagamento dos salários por meio de depósito bancário na conta dos trabalhadores, no prazo legal, apresentando as comprovações respectivas ao fiscal da **CONTRATANTE**.

9.8.10.13.1 - O vale-transporte e o auxílio-alimentação deverão ser entregues a todos os prestantes até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, salvo no início da contratação, quando será concedido o prazo de até 10 (dez) dias para o fornecimento dos auxílios aos novos contratados.

9.8.10.14 - Cumprir todas as obrigações previstas na convenção coletiva de trabalho e no contrato, observando-se a manutenção dos mesmos direitos para prestantes substituídos e substitutos, sem distinção.

9.8.10.15 - A assinatura do contrato pela **CONTRATADA** implica a autorização para que, excepcionalmente, no caso de eventual descumprimento contratual, a **CONTRATANTE** faça o desconto nas faturas e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.8.10.15.1 - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item anterior pela própria **CONTRATANTE**, o valor correspondente poderá ser retido cautelarmente por esta.

9.8.10.16 - Comprovar sua inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT –, no prazo de 20 (vinte) dias após assinatura do contrato.

9.8.10.17 - Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços:

a) a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os prestantes, ou outros mecanismos que permitam ao trabalhador verificar os depósitos feitos em sua conta do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

b) o acesso dos prestantes, por meio da internet, mediante uso de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Secretaria da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

9.8.10.18 - Oferecer aos prestantes todos os meios necessários para obtenção dos extratos individuais que comprovem o recolhimento das contribuições sociais e do FGTS, sempre que forem solicitados pela **CONTRATANTE** aos prestantes.

9.8.10.19 - Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los no prazo legal.

9.8.10.20 - Entregar, até o último dia útil de cada mês, um plano de jornada de trabalho para os seus funcionários à disposição da **CONTRATANTE** para o mês subsequente, sem horas extras, considerando os

feriados e recessos, ressalvada a autorização da **CONTRATANTE** para compensação semanal de jornada de trabalho ou realização de serviço extraordinário.

9.8.10.21 - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus trabalhadores.

9.8.10.22 - Providenciar substitutos para qualquer hipótese em que o manobrista titular não puder se apresentar no horário e local combinados para a execução dos serviços ou que dele precise se afastar.

9.8.10.23 - Providenciar substitutos sempre que o chaveiro titular se afastar dos serviços por período superior a 15 (quinze) dias e em suas férias.

9.8.10.24 - Encaminhar à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de trabalhadores que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

9.8.10.24.1 - As férias do chaveiro devem ser gozadas, preferencialmente, nos recessos parlamentares e em, ao menos, 2 (dois) períodos.

9.8.10.25 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus trabalhadores, bem como as ocorrências havidas, permitindo à **CONTRATANTE** o acesso ao controle de frequência.

9.8.10.25.1 - O controle da assiduidade e da pontualidade dos prestantes deverá ser eletrônico, mediante o fornecimento, a instalação e a manutenção do sistema de registro de frequência nas dependências da **CONTRATANTE**, em local por esta determinado.

9.8.10.25.2 - O sistema deve cumprir os requisitos da Portaria MTP nº 671, de 2021, e suas alterações.

9.8.10.26 - Enviar, digitalizada, toda a documentação relacionada à comprovação da prestação dos serviços e do adimplemento das obrigações legais.

9.8.10.27 - Cuidar para que o preposto indicado adote as providências requeridas relativas à execução dos serviços que compõem o objeto do contrato.

9.8.10.28 - Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus trabalhadores.

9.8.10.29 - Fazer cumprir, pelos seus empregados:

a) as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho;

b) as regras de execução dos serviços, dos protocolos de segurança e das diretrizes de tratamento com o público definidos pela **CONTRATANTE**.

9.8.10.30 - Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após notificação, o profissional cujas condutas forem consideradas pela **CONTRATANTE** antiprofissionais, grosseiras, inadequadas, inconvenientes ou incompatíveis com as cláusulas deste instrumento.

9.8.10.30.1 - A juízo do gestor do contrato, se a permanência do profissional representar risco à **CONTRATANTE**, aos servidores ou aos bens públicos e privados, ele pode ser impedido de entrar nas suas dependências.

9.8.10.31 - Será impedido de entrar nas edificações da **CONTRATANTE** o chaveiro sobre o qual houver fundadas suspeitas de:

a) realizar serviços sem O.S. ou distinto daquele nela descrito;

b) realizar serviços sem a presença do servidor usuário da gaveta, armário ou sala;

c) não guardar sigilo daquilo que tomar conhecimento em razão da execução dos seus serviços;

d) levar consigo ou extraviar insumos ou equipamentos da **CONTRATANTE**.

9.8.10.32 - Serão glosados como ausência aos serviços os dias decorridos entre os impedimentos do chaveiro previstos nos itens 9.8.10.30.1 e 9.8.10.31 até a sua substituição definitiva, bem como os dias necessários para realização do Teste Prático, caso não haja aprovação.

9.8.10.33 - Fornecer aos empregados uniformes e mantê-los devidamente identificados por crachás e uniformes.

9.8.10.33.1 - Os uniformes devem ser fornecidos anualmente, na forma do subitem 9.8.8 e do ANEXO VIII – ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES.

9.8.10.33.2 - Os crachás devem ser utilizados de forma visível e durante toda a jornada.

9.8.10.34 - Instruir os seus trabalhadores quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

9.8.10.35 - Fornecer e exigir dos trabalhadores o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da **CONTRATANTE** membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA –, quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

9.8.10.36 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus trabalhadores acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

9.8.10.36.1 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus prestantes durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**.

9.8.10.37 - Elaborar e apresentar à **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do contrato, o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR – e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO –, em conformidade com as disposições da Portaria MTB nº 3.214, de 1978, e suas alterações/atualizações.

9.8.10.37.1 - O PGR, o PCMSO e os Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs – serão avaliados pela Gerência-Geral de Saúde Ocupacional para análise de conformidade pelo Comitê de Saúde e Segurança do Trabalho da **CONTRATANTE**, nos termos da Deliberação da Mesa da Assembleia nº 2572, de 2013, e deverão ser corrigidos pela **CONTRATADA**, em caso de inadequação.

9.8.10.37.2 - A **CONTRATADA** deverá manter o PGR, o PCMSO e os ASOs atualizados, em caso de prorrogação contratual.

9.8.10.38 - Apresentar, mensalmente, em anexo aos documentos fiscais para pagamento, os seguintes documentos referentes aos trabalhadores que prestaram serviço à **CONTRATADA** no mês a que se refere o faturamento:

- a) relação nominal de trabalhadores, inclusive os substitutos, com as atribuições, salário e situação funcional;
- b) comprovante do controle de frequência, em correspondência ao mês faturado, visadas pela chefia imediata e devidamente atestadas;
- c) relação dos trabalhadores faltosos no mês, quantificando, individualmente, o total de faltas, em número de dias;
- d) relação de trabalhadores em férias, com a comprovação do respectivo pagamento;
- e) relação de trabalhadores em licença pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;
- f) comprovante do fornecimento aos trabalhadores dos benefícios previstos na convenção coletiva e no instrumento contratual, em especial do pagamento dos auxílios para alimentação e transporte, se houver;
- g) na rescisão de contrato de trabalho, cópia do instrumento de rescisão ou recibo de quitação, qualquer que seja a causa ou forma de dissolução do contrato, e especificação da natureza de cada parcela paga ao trabalhador com a discriminação de seu valor;
- h) comprovante de pagamento da remuneração dos trabalhadores pelos serviços prestados no mês a que se refere o faturamento;
- i) os documentos relacionados no subitem 9.13.1.

9.8.10.39 - Substituir imediatamente os equipamentos e materiais fornecidos pela **CONTRATADA**, quando apresentarem vícios avarias ou defeitos.

9.8.10.39.1 - Caso se trate de uniforme, a **CONTRATADA** terá 5 (cinco) dias úteis para substituir a peça avariada, manchada ou desbotada.

9.8.10.40 - Garantir que seus empregados à disposição da **CONTRATANTE**:

- a) cumpram as condições por esta fixadas quanto ao comportamento, discricção e urbanidade no serviço;
- b) refaçam os serviços que, a juízo do representante da **CONTRATANTE**, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- c) realizem os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus trabalhadores.

9.8.10.41 - Prestar os serviços de manobristas em eventos institucionais realizados em locais e horários diversos dos previstos neste instrumento.

9.8.11 - Substituição de faltosos e glosa

9.8.11.1 - A **CONTRATADA** deverá substituir, sem ônus para a **CONTRATANTE**:

a) o chaveiro, nos afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias e em suas férias, por profissional que preencha os requisitos mínimos de formação profissional e experiência exigidos no instrumento contratual e que cumpra integralmente as mesmas atribuições e a jornada diária de trabalho, observando-se a manutenção dos mesmos direitos do chaveiro titular, sob pena de glosa na fatura mensal;

b) o manobrista faltoso ou em afastamento por qualquer motivo por profissional que preencha os requisitos mínimos de formação profissional e experiência exigidos no instrumento contratual e que cumpra integralmente as mesmas atribuições e a jornada diária de trabalho, observando-se a manutenção dos mesmos direitos do prestante substituído, sob pena de glosa na fatura mensal.

9.8.11.1.1 - No caso do chaveiro, as faltas justificadas e ausências legais de até 15 (quinze) dias não serão objeto de substituição e não serão integralmente glosadas da fatura mensal, conforme planilha de custos e formação de preços. Somente serão descontados da **CONTRATADA** os benefícios diários vinculados ao cumprimento da jornada de trabalho, de acordo com a CCT a que a empresa estiver vinculada e a legislação trabalhista.

9.8.11.1.2 - No caso do manobrista, será glosada, independentemente do motivo, toda ausência ou afastamento do posto sem substituição pela **CONTRATADA**.

9.8.11.2 - No caso de desconto por descumprimento de jornada ou de não substituição do trabalhador faltoso ou em afastamento, haverá glosa do respectivo valor na fatura mensal da **CONTRATADA**, calculado da seguinte forma:

a) em caso de desconto de dia: 1/30 (um trinta avos) do valor final da planilha de custos correspondente ao cargo, por dia;

b) em caso de desconto de horas: o valor final da planilha de custos correspondente ao cargo dividido pelo total de horas mensais do cargo equivale ao valor da hora (unitário), considerando as jornadas diárias e respectivas cargas horárias mensais a seguir:

- jornada de 30 (trinta) horas semanais = 150 (cento e cinquenta) horas mensais;

- jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais = 220 (duzentas e vinte) horas mensais;

Em seguida, multiplica-se o valor da hora pelo número de horas não trabalhadas, para fins de glosa.

9.8.11.3 - O atraso injustificado do prestante superior a 15 (quinze) minutos e inferior ou igual a 60 (sessenta) minutos, implicará glosa de 1 (uma) hora na fatura mensal da **CONTRATADA**.

9.8.11.4 - O atraso injustificado do prestante da **CONTRATADA** superior a 1 (uma) hora implicará glosa do respectivo dia na fatura mensal da **CONTRATADA**.

9.8.11.5 - O descumprimento parcial da jornada de trabalho pelo empregado, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, será descontado da fatura de pagamento mensal da **CONTRATADA**, conforme previsto nos itens 9.8.11.2 a 9.8.11.4.

9.8.11.6 - A substituição de manobrista afastado deverá ocorrer em até 2 (duas) horas, contadas a partir do conhecimento do seu afastamento.

9.8.11.7 - As férias não poderão causar a interrupção da execução dos serviços.

9.8.11.8 - O substituto do prestante faltoso ou afastado deverá ser incluído na Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP – apresentada pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** para fins de pagamento mensal.

9.8.11.9 - Para o cargo de manobrista, durante o prazo do cumprimento do aviso prévio trabalhado, considerando o valor provisionado no Módulo 3 das planilhas de custo e formação de preço:

a) caso o prestante opte por trabalhar com redução de duas horas diárias, essas horas serão glosadas na fatura mensal da **CONTRATADA**, caso não haja substituição;

b) caso o prestante opte por faltar ao serviço durante sete dias, conforme previsto no art. 488 da CLT, a **CONTRATADA** deverá substituir o prestante nesse período, observado o disposto no subitem 9.8.11.1, sem custo adicional para a **CONTRATANTE**, sob pena de glosa na fatura mensal.

9.8.12 - Constituem deveres da CONTRATANTE:

9.8.12.1 - Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **CONTRATADA**.

9.8.12.2 - Permitir o acesso dos trabalhadores da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução dos serviços.

9.8.12.3 - Promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes.

9.8.12.4 - Consignar à **CONTRATANTE** oficina em que o chaveiro realizará os serviços cuja execução não exigir o deslocamento até o local da demanda designado na O.S.

9.8.12.5 - Colocar à disposição dos trabalhadores da **CONTRATADA**, se for o caso, local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços, sem que isso implique qualquer responsabilidade para a **CONTRATANTE** relativa à guarda.

9.8.12.6 - Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

9.8.12.7 - Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados para esse fim.

9.8.12.8 - Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

9.8.12.9 - Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e ou em decorrência das atribuições, solicitando à **CONTRATADA** as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

9.8.12.10 - Manter atualizado o Histórico de Gerenciamento do Contrato, com registro das irregularidades e ocorrências relativas à execução do contrato, para subsidiar a eventual abertura de processo administrativo punitivo.

9.8.13 - Critérios de medição de desempenho e condições de pagamento

9.8.13.1 - Instrumento de Medição De Resultado – IMR:

9.8.13.1.1 - Os referenciais de desempenho apresentados no IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação, nos termos do disposto no art. 6º, XXIII, "g", e do art. 92, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como da Instrução Normativa nº 5 de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

9.8.13.1.2 - Serão deduzidos do respectivo pagamento os descontos relacionados no IMR na forma que definir cada indicador.

9.8.13.1.3 - O valor do pagamento a ser realizado é o valor previsto neste instrumento subtraído da soma de todos os descontos aplicados pela incidência do IMR.

9.8.13.1.4 - Os indicadores a seguir definem os parâmetros a serem observados no cumprimento do IMR:

1 – CONTROLE DO USO DE INSUMOS	
Item	Descrição
Finalidade	Verificar se a utilização de insumos foi adequada.
Meta	0% perdas e utilização inadequada ou ineficiente dos insumos (matriz de chave e matriz de tetrachave) adquiridos pela CONTRATANTE .
Instrumento de medição e forma de	Inventário

acompanhamento	Apuração comparativa, por espécie de item, das quantidades no momento do inventário em realização com os registros de inventário imediatamente anterior. Análise comparativa, por espécie de item, da diferença entre os registros de insumos utilizados e de eventuais equipamentos avariados dos inventários citados com os lançamentos nas O.S. realizadas no período. Fiscalização dos insumos inutilizados por meio de análise dos registros das O.S., desconsiderando aqueles cujos lançamentos justifiquem a perda ou inutilização do insumo.					
Periodicidade	Ordinariamente a cada semestre e, a juízo do fiscal do contrato, extraordinariamente em momento oportuno ou conveniente.					
Mecanismo de cálculo	Quantificação dos insumos inutilizados: deduzir, para cada espécie de item, a diferença entre os registros do inventário anterior e os do em realização. Subtração do resultado daquela dedução das quantidades, por espécie de insumos, cujos empregos houver anotação em O.S. que os justifiquem.					
Início de vigência	A partir da publicação do contrato.					
Faixas de ajuste no pagamento	A cada unidade de insumo inutilizado será atribuído 1 (um) ponto. A cada vez que a quantidade de insumos inutilizados superar uma dezena, a atribuição de pontos será acrescida de 1 de ponto. Por exemplo: 7 matrizes inutilizadas: 7un x 1 ponto/un = 7 pts; 16 matrizes inutilizadas: 16un x 2 pts/un (2ª dezena) = 32 pts; 21 matrizes inutilizadas: 21un x 3 pts/un (3ª dezena) = 63 pts; 39 matrizes inutilizadas, 6 justificadas: 33un x 4 pts/un (4ª dezena) = 132 pts. Serão desconsiderados eventuais insumos inutilizados para os quais o fiscal técnico aceitar as justificativas anotadas pelo chaveiro.					
Descontos	Para cada espécie de insumo, a quantidade de pontos será multiplicada pelo preço unitário do insumo na última aquisição realizada pela CONTRATANTE. Exemplificando, na última contratação, a chave comum custou R\$ 1,56 e a tetra chave R\$ 5,44. Nesse contexto, os descontos seriam de:					
	Valor un.(R\$)	Quant. de insumo inutilizado	7	16	21	39 – 6 = 33
		Multiplicador por dezena	1,00	2,00	3,00	4,00
		Total de pontos após multiplicação	7,00	32,00	63,00	132,00
		VALOR DO DESCONTO: TOTAL DE PONTOS APÓS MULTIPLICAÇÃO x VALOR UNITÁRIO DO ITEM				
	1,56	Chave comum	10,92	49,92	98,28	205,92
	5,44	Tetra chave	38,08	174,08	342,72	718,08
	O valor resultante será deduzido do valor do pagamento mensal definido no contrato ou em seus aditamentos que sucederem a conclusão do inventário.					
Observações	Não se aplica esse IMR aos insumos e equipamentos listados na letra n) do IMR 3.					

	O desconto no pagamento será cumulativo com os decorrentes dos demais indicadores. O valor total dos descontos deste IMR não poderá superar 5% (cinco por cento) do valor do posto acumulado nos meses entre o inventário em realização e o inventário que lhe for imediatamente anterior.
--	--

2 – CUMPRIMENTO DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO	
Item	Descrição
Finalidade	Manter a tempestividade na execução dos serviços de chaveiro.
Meta	Salvo em datas especificadas pela CONTRATANTE , atender 100% (cem por cento) das demandas em até 2 (dois) dias da expedição da O.S.
Instrumento de medição e forma de acompanhamento	Registros na O.S. da data e hora de emissão e de conclusão do serviço.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Verificação mensal, pelo fiscal técnico, de O.S. concluídas com atraso. Contabilização, em cada O.S., dos dias decorridos entre a data da emissão da O.S. e a da conclusão do serviço. O prazo para conclusão da O.S. é, em regra, dois dias da sua elaboração. As demandas urgentes e prioritárias, contudo, devem ser executadas imediatamente. Serão, contudo, desconsiderados da contagem de prazo aqueles dias cujas justificativas pelo atraso apresentadas pelo chaveiro forem aceitas pelo fiscal técnico do contrato.
Início de vigência	A partir da publicação do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	O primeiro dia de atraso que suceder ao encerramento do prazo corresponderá a um ponto. O segundo dia, dois pontos. O terceiro dia, três, e assim sucessivamente. O total de pontos será o resultado da soma dos pontos correspondentes a cada dia de atraso. Será desconsiderado eventual dia de atraso para o qual o fiscal técnico aceitar as justificativas apresentadas pelo chaveiro, conforme previsto em Plano de Fiscalização. Por exemplo: Se uma O.S. elaborada em um dia 1º de um dado mês for concluída, nesse mesmo mês, no dia: 04: 1 dia de atraso. (1 ponto pelo dia 3) = 1 ponto; 05: 2 dias de atraso. (1 ponto pelo dia 3) + (2 pontos pelo dia 4) = 3 pontos; 06: 3 dias de atraso. (1 ponto pelo dia 3) + (2 pontos pelo dia 4) + (3 pontos pelo dia 5) = 6 pontos; 07: 4 dias de atraso, para um dos quais há licença médica. (1 ponto pelo dia 3) + (0 ponto pelo dia 4, dia da licença) + (2 pontos pelo dia 5) + (3 pontos pelo dia 6) = 6 pontos
Descontos	Cada ponto corresponderá ao valor correspondente ao custo mensal de 1 (uma) hora do posto de chaveiro. Por exemplo, em um posto de chaveiro ao custo de R\$ 5.000,00 mensal, o valor correspondente a 1 (uma) hora do posto é $(5000/150=)$ R\$ 33,33. Desse modo: 1 ponto = R\$ 33,33.

	3 pontos = R\$ 100,00. 6 pontos = R\$ 200,00 O limite de desconto para este IMR é de 5% (cinco por cento) do valor mensal do posto. Naquele exemplo, corresponde ao valor de R\$ 250,00. Que, por sua vez, pode compreender 6 atrasos de um dia; 2 atrasos de dois dias; ou 1 atraso de três dias e mais outro de um dia. O valor resultante será deduzido do valor do pagamento mensal definido no contrato ou em seus aditamentos.
Observações	O desconto no pagamento será cumulativo com os decorrentes dos demais indicadores. O valor total dos descontos deste IMR não poderá superar 5% do valor do posto no mês em que for aplicado.

3 – IRREGULARIDADES CONTRATUAIS	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar a fiel obediência das obrigações contratuais cujo descumprimento corresponderia às irregularidades abaixo listadas.
Meta	Eliminação do cometimento das irregularidades listadas.
Instrumento de medição e forma de acompanhamento	Registros no histórico de gerenciamento do contrato das irregularidades listadas. Serão irregularidades objeto deste IMR: a. apresentar-se o empregado com roupa composta por peças diferentes das oferecidas pelas CONTRATADA como uniformes; b. apresentar-se o empregado com roupa incompletamente composta em relação à lista de peças oferecidas pela CONTRATADA como uniformes; c. apresentar-se o empregado, após notificação da CONTRATADA e o decurso do prazo estabelecido no subitem 9.8.10.39.1, utilizando peças de uniformes avariadas, manchadas ou desbotadas; d. apresentar-se o empregado utilizando peças de uniformes de versões anteriores da atualmente utilizadas pela CONTRATADA; e. empregados se apresentarem reiteradamente (em mais de duas ocorrências no mesmo mês) atrasados no posto ou dele se ausentarem; f. haver na oficina concentração desarrazoada de resíduos e/ou poeira pelo chão, bancada, armários ou equipamentos; g. haver na oficina mistura, desorganizada, de peças de espécies diferentes em uma mesma caixa, gaveta, nicho ou armário da oficina; h. haver na oficina disposição desorganizada de peças e ferramentas que não estejam sendo usadas pela bancada, prateleiras ou chão; i. haver na oficina O.S. fora dos locais adequados; j. haver na oficina aparelhos e lâmpadas esquecidos ligados; k. a CONTRATADA atrasar na entrega anual de uniforme, crachá ou EPI ou não substituir, em até 5 (cinco) dias úteis, peça de uniforme avariada, manchada ou desbotada; l. tentativas de contato com o preposto frustradas; m. insumos de pronto emprego insuficientes ou alocados em locais inadequados;

	n. dano ou avaria em cadeado, fechadura, ferramenta ou equipamento.																																																																																								
Periodicidade	Mensal.																																																																																								
Mecanismo de cálculo	Reunião dos registros de irregularidades inscritos no Histórico de Gerenciamento do Contrato ao longo do mês anterior. As ocorrências serão registradas sempre que o fiscal técnico constatar pessoalmente alguma das irregularidades. O atraso de empregados será considerado reiterado quando ocorrerem mais de dois atrasos, somados os de todos os empregados, em um mesmo mês.																																																																																								
Início de vigência	A partir da publicação do contrato.																																																																																								
Faixas de ajuste no pagamento	A cada registro no histórico de gerenciamento do contrato das irregularidades descritas nas letras a) a j) acima serão atribuídos 3 (três) pontos. Para as irregularidades definidas nas letras k), l) ou m) acima, cada registro corresponderá a 5 (cinco) pontos, somados a 1 (um) ponto por dia a mais até que a irregularidade seja sanada. Cada registro da letra n) corresponderá a 10 (dez) pontos. E a cada dia de atraso (superior ao 5º dia útil) na substituição de cadeado, fechadura, ferramenta ou equipamento pela CONTRATADA serão atribuído 10 (dez) pontos. Tabela de exemplos hipotéticos (cada linha representa uma situação hipotética que deve ser considerada isoladamente).																																																																																								
	<table><tr><th>Letra das irregularidades</th><th>Nº de registro de irregularidades</th><th>Pontos/ Registro</th><th>Dias de mora¹</th><th>Pts /dia de mora²</th><th>Total de pts³</th><th>Valor /pts</th><th>Valor do desconto</th></tr><tr><td>a) a j)</td><td>1</td><td>3</td><td></td><td></td><td>3</td><td>8,33</td><td>24,99</td></tr><tr><td rowspan="5">k), l) ou m)</td><td>1</td><td>5</td><td>1</td><td>1</td><td>6</td><td>8,33</td><td>49,98</td></tr><tr><td>1</td><td>5</td><td>2</td><td>1</td><td>7</td><td>8,33</td><td>58,31</td></tr><tr><td>1</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>8</td><td>8,33</td><td>66,64</td></tr><tr><td>1</td><td>5</td><td>4</td><td>1</td><td>9</td><td>8,33</td><td>74,97</td></tr><tr><td>1</td><td>5</td><td>5</td><td>1</td><td>10</td><td>8,33</td><td>83,30</td></tr><tr><td rowspan="5">n)</td><td>1</td><td>10</td><td>1</td><td>10</td><td>20</td><td>8,33</td><td>166,60</td></tr><tr><td>1</td><td>10</td><td>2</td><td>10</td><td>30</td><td>8,33</td><td>249,90</td></tr><tr><td>1</td><td>10</td><td>3</td><td>10</td><td>40</td><td>8,33</td><td>333,20</td></tr><tr><td>1</td><td>10</td><td>4</td><td>10</td><td>50</td><td>8,33</td><td>416,50</td></tr><tr><td>1</td><td>10</td><td>5</td><td>10</td><td>60</td><td>8,33</td><td>499,80</td></tr></table>	Letra das irregularidades	Nº de registro de irregularidades	Pontos/ Registro	Dias de mora ¹	Pts /dia de mora ²	Total de pts ³	Valor /pts	Valor do desconto	a) a j)	1	3			3	8,33	24,99	k), l) ou m)	1	5	1	1	6	8,33	49,98	1	5	2	1	7	8,33	58,31	1	5	3	1	8	8,33	66,64	1	5	4	1	9	8,33	74,97	1	5	5	1	10	8,33	83,30	n)	1	10	1	10	20	8,33	166,60	1	10	2	10	30	8,33	249,90	1	10	3	10	40	8,33	333,20	1	10	4	10	50	8,33	416,50	1	10	5	10	60	8,33	499,80
	Letra das irregularidades	Nº de registro de irregularidades	Pontos/ Registro	Dias de mora ¹	Pts /dia de mora ²	Total de pts ³	Valor /pts	Valor do desconto																																																																																	
	a) a j)	1	3			3	8,33	24,99																																																																																	
	k), l) ou m)	1	5	1	1	6	8,33	49,98																																																																																	
		1	5	2	1	7	8,33	58,31																																																																																	
		1	5	3	1	8	8,33	66,64																																																																																	
		1	5	4	1	9	8,33	74,97																																																																																	
		1	5	5	1	10	8,33	83,30																																																																																	
	n)	1	10	1	10	20	8,33	166,60																																																																																	
		1	10	2	10	30	8,33	249,90																																																																																	
		1	10	3	10	40	8,33	333,20																																																																																	
		1	10	4	10	50	8,33	416,50																																																																																	
		1	10	5	10	60	8,33	499,80																																																																																	
Notas: 1 Os dias de mora são os que sucedem o vencimento de prazo anterior. Eles só serão contados a partir do exaurimento do prazo correspondente.																																																																																									

	2 Trata-se da quantidade de pontos atribuídos a cada dia de mora. 3 Em cada linha, é a soma de todos os pontos aplicáveis na hipótese.
Descontos	Cada ponto corresponderá ao valor 1/60 (um sessenta avos) do valor do posto. No exemplo hipotético de um posto com valor de R\$ 5.000,00, o valor do ponto é de R\$ 8,33. - Se o manobrista se apresentar para trabalhar com sapato e camisa diferentes do fornecido como uniforme: duas irregularidades registradas. Serão 3 pontos por registros multiplicados por 1 ponto por registro. $2 \times 3 = 6$ pontos = $6 \times R\\$ 8,33 = R\\$ 49,98$ de desconto no próximo pagamento. - Se a CONTRATADA leva 11 dias corridos para substituir uma camisa de uniforme que se rasgou em uma terça-feira. Pelo registro de atraso lhe será atribuído 5 pts e mais 1 para cada dia de atraso. Desconsideram-se os 5 dias úteis e o final de semana que os intercala. 11 dias – 7 dias desconsiderados = 4 dias de atraso. $4 \times 1 = 4$ pts. 5 pts (pelo registro) + 4 pts (pelos 4 dias de atraso) = 9pts. 9 pts x R\$ 8,33 = R\$ 74,97 de desconto no próximo pagamento. - Se a CONTRATADA leva 9 dias corridos para substituir um equipamento avariado em uma sexta-feira. Pelo registro de atraso lhe serão atribuídos 10 pts e mais 10 para cada dia de atraso. Desconsideram-se os 5 dias úteis e o final de semana que os intercala. 9 dias – 7 dias desconsiderados = 2 dias de atraso. $2 \times 10 = 20$ pts. 10 pts (pelo registro) + 20 pts (pelos 2 dias de atraso) = 30 pts. 30pts x R\$ 8,33 = R\$ 249,90 de desconto no próximo pagamento.
Observações	O desconto no pagamento será cumulativo com os decorrentes dos demais indicadores. O valor total dos descontos deste IMR não poderá superar 5% do valor do posto no mês em que for aplicado.

9.9 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.9.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE** por meio da Gerência-Geral de Polícia Legislativa – GPOL –, área gestora do contrato, que deverá manter contato permanente com a **CONTRATADA** ou seu representante.

9.9.2 - A ação fiscalizadora da **CONTRATANTE** não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste instrumento, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

9.9.3 - Da Fiscalização Técnica:

9.9.3.1 - A execução do contrato será acompanhada pelo(s) fiscal(is) técnico do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.9.3.2 - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento da execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições avençadas, sobretudo as relacionadas às especificidades técnicas do objeto, de modo a assegurar os melhores resultados para a **CONTRATANTE**.

9.9.3.3 - O fiscal técnico realizará a avaliação da execução dos serviços na forma e na periodicidade definidas no Plano de Fiscalização.

9.9.3.4 - A conformidade dos materiais e dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços será verificada de acordo com o estabelecido no contrato e no Plano de Fiscalização.

9.9.3.5 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, além de registrar as ocorrências no Histórico de Gerenciamento do Contrato.

9.9.3.6 - A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não efetuar o recebimento provisório até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.

9.9.3.7 - Na hipótese do subitem 9.9.3.6, o gestor do contrato avaliará a necessidade de instauração de processo de apuração de responsabilidade e possível aplicação de sanções à **CONTRATADA**, de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.9.3.8 - A fiscalização técnica do contrato incluirá a medição do desempenho da **CONTRATADA**, por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR –, conforme previsto nos subitens 9.8.13.1 e 9.9.3.9.

9.9.3.8.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional ao desempenho verificado, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

- a) não tenha produzido os resultados acordados;
- b) tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
- c) tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

9.9.3.9 - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) controle do uso de insumos;
- b) cumprimento do prazo para execução das ordens de serviço;
- c) irregularidades contratuais.

9.9.4 - Da Fiscalização Administrativa

9.9.4.1 - O cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela **CONTRATADA** será acompanhado pelo fiscal administrativo do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.9.4.2 - 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, como, por exemplo, no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

9.9.4.3 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias exigir-se-á, dentre outras, a seguinte documentação, que deverá ser entregue ao fiscal administrativo.

9.9.4.3.1 - No primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados:

- a) 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;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – e comprovante de admissão do eSocial dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;
- d) demais documentos exigidos para o exercício do cargo ou função do empregado, conforme subitem 9.8.6 deste instrumento.

9.9.4.3.2 - Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- e) Relação nominal de trabalhadores presentes, incluindo os substitutos, se houver, com as atribuições, salário e situação funcional;
- f) controle de frequência dos trabalhadores, consolidando a relação dos trabalhadores faltosos no mês, quantificando, individualmente, o total de faltas, em número de dias ou horas;
- g) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- h) comprovante de depósito do FGTS;
- i) relação de trabalhadores em férias, com a comprovação do respectivo pagamento;
- j) relação de trabalhadores em licença pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;
- k) comprovante do fornecimento aos trabalhadores dos benefícios previstos na convenção coletiva e no instrumento contratual, em especial do pagamento dos auxílios para alimentação e transporte;
- l) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a **CONTRATANTE**.

9.9.4.3.3 - A critério da **CONTRATANTE**, em qualquer momento da vigência contratual:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da fiscalização da **CONTRATANTE**;
- b) cópia de recibos de depósitos bancários;
- c) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

9.9.4.3.4 - No último mês de vigência do contrato, além dos documentos listados no subitem 9.9.4.3.2:

- a) na hipótese de dispensa do empregado:

I - comprovantes de quitação das verbas trabalhistas e rescisórias;

II - termo de rescisão do contrato de trabalho;

III - cópia do recibo firmado pelo empregado;

IV - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

V - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

VI - exames médicos demissionais.

- b) na hipótese de continuidade da relação de trabalho com o empregado, documento assinado pela **CONTRATADA** e pelo empregado, atestando, sob as penas da lei, essa condição.

9.9.4.3.5 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da **CONTRATANTE**.

9.9.4.4 - O fiscal administrativo deverá analisar a documentação solicitada no item 9.9.4.3 no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

9.9.4.5 - No caso de sociedades diversas, tais como organizações sem fins lucrativos, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas instituições.

9.9.4.6 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.9.4.7 - A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento.

9.9.4.8 - 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 cabíveis.

9.9.4.9 - Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, no prazo definido, fica a **CONTRATANTE**

autorizada, excepcionalmente, a efetuar a retenção do pagamento à **CONTRATADA** e a efetuar o pagamento das obrigações trabalhistas diretamente aos empregados da **CONTRATADA** que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.9.4.9.1 - Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício nem implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**.

9.9.4.9.2 - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem 9.9.4.9 pela própria Administração, o valor correspondente poderá ser retido cautelarmente pela **CONTRATANTE**.

9.9.5 - Do recebimento dos serviços

9.9.5.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, respectivamente.

9.9.5.2 - Para efeito de recebimento provisório técnico, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado da execução do objeto, incluindo a análise do cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado – IMR –, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando Termo de Recebimento Provisório Técnico a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.9.5.3 - Para efeito de recebimento provisório administrativo, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários, benefícios e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do mês da prestação do serviço, dentre outros, emitindo Termo de Recebimento Provisório Administrativo, que será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.9.5.4 - O prazo para realização dos recebimentos provisórios técnico e administrativo será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da documentação oriunda da **CONTRATADA**, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

9.9.5.5 - Após recebimento provisório, o fiscal administrativo comunicará a empresa para que emita o documento fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização, inclusive com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR –, se for o caso.

9.9.5.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, será solicitado à empresa a emissão de documento fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.9.5.7 - O gestor realizará a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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.

9.9.5.8 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, com base na documentação apresentada pela fiscalização.

9.9.5.9 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.9.5.10 - Nenhum prazo de recebimento transcorrerá enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no documento fiscal.

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

9.9.5.12 - O recebimento definitivo relativo ao último mês do contrato fica condicionado à conformidade da documentação prevista no item 9.9.4.3.4.

9.9.5.13 - 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.

9.10 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA MODIFICAÇÃO DOS PREÇOS

9.10.1 - O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no PNCP, prorrogável na forma da lei.

9.10.2 - O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA** ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

9.10.3 - Da revisão

9.10.3.1 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrida após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

9.10.3.2 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos-retribuição inicialmente pactuada.

9.10.3.3 - Aplica-se o disposto no subitem 9.10.3 às despesas de deslocamento do trabalhador cujos valores estejam discriminados na planilha de custos e formação de preços e sejam diretamente vinculados ao valor do vale-transporte.

9.10.3.3.1 - A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

9.10.4 - Da repactuação

9.10.4.1 - Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno mínimo de um ano, mediante solicitação da **CONTRATADA**.

9.10.4.2 - Para fins de repactuação de preços, a **CONTRATANTE** adotará:

- a) a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE –, para custos decorrentes do mercado;
- b) acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou instrumento equivalente ao qual a proposta esteja vinculada, para custos decorrentes de mão de obra.

9.10.4.3 - A repactuação observará o intervalo mínimo de um ano, contado:

I – na primeira repactuação:

- a) da data-limite definida no instrumento convocatório para a apresentação das propostas, para os custos decorrentes de mercado;
- b) da data de início dos efeitos financeiros do acordo coletivo, da convenção coletiva, da sentença normativa ou do instrumento equivalente em vigor no momento de apresentação da proposta, para os custos decorrentes de mão de obra que estiverem vinculados às respectivas datas-base;

II – nas repactuações subsequentes, da data do fato gerador que ensejou a última repactuação.

9.10.4.4 - É vedada a inclusão, por meio de repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou instrumento equivalente.

9.10.4.5 - A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou instrumentos equivalentes que tratem de:

I – pagamento de participação nos lucros ou resultados;

II – matéria não trabalhista;

III – direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;

IV – preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

V – obrigações e direitos aplicáveis exclusivamente a contratos com a Administração Pública.

9.10.4.6 - Reajustes salariais ou qualquer outra vantagem concedida pela **CONTRATADA** fora da data-base ou por liberalidade não serão objeto de revisão ou de repactuação de preços.

9.10.4.7 - Considera-se integralmente pago o percentual relativo ao aviso prévio trabalhado, após 12 (doze) meses de execução contratual proporcional a cada posto de trabalho.

9.10.4.7.1 - As alíneas “D” e “E” do Módulo 3 das planilhas de custos e formação de preços, referentes ao aviso prévio trabalhado, serão zeradas após o primeiro ano de contratação.

9.10.4.8 - A **CONTRATADA** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

9.10.4.9 - A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

9.11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.11.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária 1011.01.031.729.4.239.0001.3.3.90.10.1.

9.12 - DOS PREÇOS

9.12.1 - Pelo cumprimento do objeto, será pago o preço correspondente à oferta de menor valor, ou aquele negociado, conforme o subitem 5.14.

9.13 - DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

9.13.1 - A liquidação da despesa será realizada pela área gestora do contrato, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação dos documentos fiscais e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND –, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTFWeb –, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF –, Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP –, com informações específicas (inclusive Relação de Empregados – RE –) e o Protocolo de Envio de Arquivos da Conectividade Social, apólice de seguro de vida dos prestatos, se for o caso, e comprovação de quitação de todos os tributos incidentes, parcelas e encargos trabalhistas devidos referentes ao mês a que se refere o faturamento.

9.13.1.1 - Para fins de empenho e pagamento, a **CONTRATADA** deverá possuir cadastro ativo no Portal de Compras (www.compras.mg.gov.br) e os documentos relativos à prova de quitação com a Fazenda Federal, prova de quitação com a Fazenda Estadual e Certificado de Regularidade do FGTS deverão estar vigentes no Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC.

9.13.2 - O pagamento será mensal, mediante processo administrativo. A **CONTRATADA** apresentará os documentos fiscais à Gerência-Geral de Polícia Legislativa – GPOL – e a **CONTRATANTE** disporá de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados do recebimento definitivo do objeto, por meio de depósito em conta bancária de titularidade da **CONTRATADA**, formalmente indicada com os demais dados necessários à sua operacionalização nos termos da Deliberação da Mesa da **ALMG** nº 2.821, de 2023.

9.13.2.1 - Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente para o e-mail gagc.assessoria@almg.gov.br.

9.13.2.2 - O pagamento mensal do contrato será efetuado após a **CONTRATADA** comprovar o pagamento dos encargos trabalhistas, das obrigações previdenciárias e fiscais e da remuneração de seus trabalhadores que prestaram serviços à **CONTRATANTE**, referentes ao mês vencido.

9.13.2.3 - Em caso de início da prestação dos serviços em data posterior ao primeiro dia do mês, o primeiro e o último pagamentos serão proporcionais aos dias em que houve prestação de serviços, observado, em relação aos demais meses, o calendário civil.

9.13.2.4 - O último pagamento mensal devido à **CONTRATADA**, referente ao último mês de vigência do contrato, fica condicionado à conformidade da documentação prevista no subitem 9.9.4.3.4.

9.13.2.5 - O pagamento dos documentos fiscais mensais pela **CONTRATANTE** ficará condicionado ao necessário recebimento definitivo previsto no subitem 9.9.5.8.

9.13.3 - Para efeito de pagamento dos serviços realizados, só serão computados os dias e as horas efetivamente trabalhados.

9.13.4 - A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a fazer, excepcionalmente, no caso de eventual descumprimento contratual, 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 estes não forem adimplidos.

9.13.4.1 - Quando não for possível a realização de tais pagamentos pela própria Administração, esses 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.

9.13.5 - Será aplicada a retenção do Imposto de Renda, nos termos do art. 2º-A, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

9.13.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, a parcela incontestada deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

9.13.7 - Havendo erro no documento fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

9.13.8 - O pagamento será considerado realizado na data de emissão da respectiva ordem bancária.

9.13.9 - Em caso de atraso nos pagamentos por culpa da **CONTRATANTE**, incidirão, sobre o período compreendido entre a data limite para pagamento de cada parcela e a data do efetivo pagamento, juros de mora, calculados de acordo com o índice de remuneração da caderneta de poupança, e correção monetária, calculada pela variação acumulada do IPCA.

9.13.10 - A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

9.14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.14.1 - A apuração de responsabilidade e a aplicação de sanções observará o disposto na Deliberação da Mesa da ALMG nº 2.821, de 2023.

9.14.2 - A pregoante ou **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à:

a) inexecução parcial do contrato;

b) inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao patrimônio ou à imagem da Assembleia Legislativa, aos serviços por ela prestados ou ao interesse coletivo decorrente de sua função institucional;

c) inexecução total do contrato;

II - deixar de entregar documentação exigida para o certame;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

V - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VI - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

VII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IX - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

X - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.14.3 - A pregoante ou **CONTRATADA** que incidir nas condutas irregulares previstas neste instrumento estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a administração pública direta ou indireta do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até três anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta dos entes federativos, pelo prazo de três a seis anos.

9.14.3.1 - A multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.14.3.2 - A aplicação das sanções previstas no subitem 9.14.3 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Assembleia Legislativa e não impede a extinção do contrato por ato unilateral da **CONTRATANTE**, em qualquer fase do processo de apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.14.4 - A multa compensatória poderá ser aplicada, isolada ou cumulativamente, ao responsável por infração administrativa.

9.14.5 - Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor, os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor estimado da contratação.

9.14.6 - Nos contratos plurianuais, os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor anual atualizado do contrato.

9.14.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** a multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento), correspondente a sessenta dias de atraso, na forma prevista em edital ou contrato.

9.14.8 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a **CONTRATANTE** a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.

9.14.9 - O valor da multa aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, inclusive os decorrentes de outros contratos firmados com a **CONTRATADA**;

II – descontado do valor da garantia prestada, se houver;

III – pago por meio de depósito bancário; ou

IV – cobrado judicialmente.

9.14.10 - A dosimetria das sanções administrativas levará em consideração os intervalos abaixo discriminados, conforme disposto na Lei 14.133/2021 e nos Anexos I, II e II da Deliberação da Mesa nº 2.821/2023:

MULTA COMPENSATÓRIA	
Conduta ensejadora da sanção	Valor* *Obs.: Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor, os percentuais incidirão sobre o valor estimado da contratação. No caso dos contratos plurianuais, os percentuais incidirão sobre o valor anual atualizado do contrato
Deixar de entregar a documentação exigida para a licitação.	De 0,5% a 1% sobre o valor contratado
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente,	

devidamente justificado.	
Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	
Dar causa à inexecução parcial do contrato.	De 5% a 20% sobre o valor da parcela não executada do objeto
Dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo.	De 5% a 20% sobre o valor contratado
Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.	
Não celebrar o contrato.	
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a licitação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	De 20% a 30% sobre o valor contratado
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	

Quadro 1 – Multa Compensatória

IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL	
Conduta ensejadora da sanção	Período de impedimento
Deixar de entregar a documentação exigida para a licitação.	Até quatro meses.
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	
Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	Até seis meses.
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	Até um ano.

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Até dois anos.
Dar causa à inexecução total do contrato.	Até três anos.
Não celebrar o contrato.	

Quadro 2 – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DOS ENTES FEDERATIVOS	
Conduta ensejadora da sanção	Período de duração da sanção* * Observado o mínimo de três anos e o máximo de seis anos
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a licitação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	Até quatro anos.
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Até seis anos.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	

Quadro 3 – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública dos entes federativos

9.15 - DO FORO

9.15.1 - O foro da Comarca de Belo Horizonte é o competente para solucionar as questões oriundas desta contratação ou a atos dela decorrentes.

10 - DO CADASTRO DO USUÁRIO EXTERNO NO SEI-ALMG

10.1 - Caso o termo contratual venha a ser assinado eletronicamente, o(s) representante(s) legal(is) da pregoante adjudicatária receberá(ão) e-mail da ALMG solicitando que efetue(m) cadastro como usuário(s) externo(s) no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG, endereço eletrônico https://sei.almg.gov.br/usuario_externo, por meio de e-mail e senha pessoais e intransferíveis.

10.1.1 - Para ativar o cadastro, o(s) representante(s) legal(is) da pregoante adjudicatária deverá(ão) enviar cópia de RG, CPF e comprovante de endereço para o e-mail: sei.cadastro@almg.gov.br. O teor e a autenticidade de documentos originais ou de cópias recebidos pela ALMG são de responsabilidade do interessado que os apresentou.

10.1.2 - São deveres do usuário externo do SEI: manter o sigilo da senha de acesso, atualizar os dados cadastrais sempre que necessário e verificar periodicamente o recebimento de e-mails. O usuário responderá administrativa, civil e penalmente pelas ações efetuadas por intermédio do acesso ao sistema.

10.2 - A realização do cadastro como usuário externo no SEI-ALMG, instituído por meio da Deliberação da Mesa nº 2.712, de 2019, importará a aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), nos termos

da Deliberação da Mesa nº 2.710, de 2019, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

11 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1 - As **PARTEs** obrigam-se a proteger os dados pessoais de que terão acesso em função deste contrato, bem como a cumprir todas determinações da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, atuando em perfeita conformidade com as políticas de proteção de dados pessoais existentes.

11.2 - As **PARTEs**, quando for o caso, deverão possibilitar o exercício dos direitos do titular dos dados pessoais, conforme legislação brasileira vigente, comprometendo-se a informá-lo sobre as regras, diretrizes e finalidades de tratamento de seus dados pessoais no âmbito da realização das atividades decorrentes desta contratação.

11.3 - A **CONTRATADA** deverá manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude deste instrumento, garantindo que todos os seus empregados estejam comprometidos e sujeitos ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídos e capacitados para o tratamento de dados pessoais.

11.3.1 - O dever de confidencialidade mantém-se ainda que a relação entre as partes venha a ser extinta, independentemente dos motivos que derem causa à sua extinção.

11.4 - Qualquer ocorrência de violação do sigilo dos dados deve ser imediatamente comunicada à outra parte, sendo que todas as apurações e medidas de contenção, incluindo aquelas especificadas na legislação competente acerca da matéria, devem ser tomadas, de forma imediata, a fim de minimizar danos.

11.5 - Os dados pessoais da **CONTRATADA**, assim como das demais pessoas vinculadas à execução deste contrato, passarão a constar nas interfaces da **CONTRATANTE** como forma de permitir o perfeito cumprimento deste objeto.

11.6 - A **CONTRATANTE** atuará em perfeita sintonia à proteção dos dados pessoais, sendo que todos os procedimentos necessários ao fiel cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) estão dispostos na Deliberação da Mesa nº 2.766/2021.

11.7 - Os documentos apresentados pelas licitantes durante a fase de seleção do fornecedor, que contenham dados pessoais, poderão ser compartilhados com as demais licitantes quando seu acesso for relevante para a interposição de recursos ou para a preservação do princípio da publicidade das licitações.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- Este processo é eletrônico e estará disponível para vista, a partir da data de publicação do aviso no *Diário do Legislativo*, mediante solicitação, que deverá ser enviada para o e-mail licitacao@almg.gov.br, acompanhada do Termo de Responsabilidade de Proteção de Dados Pessoais, nos termos do Anexo V deste instrumento, devidamente assinado. A vista será concedida desde que o processo não esteja em fase de análise interna.

12.2 - Os prazos mencionados neste edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente na **ALMG**, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista.

12.2.1 - Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na **ALMG**.

12.2.2 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

12.3 - Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão, exclusivamente por meio eletrônico, nos termos do Decreto Estadual nº 48.723, de 2023.

12.3.1 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração Pública.

12.3.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3.4 - Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos no mesmo prazo das impugnações.

12.4 - A pregoante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados da intimação, para assinar o contrato.

12.4.1 - Pela recusa do adjudicatário, sem justificativa aceita pela **ALMG**, em assinar o contrato no prazo estabelecido, poderá a **ALMG** aplicar multa graduada em até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.4.2 - Se a pregoante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das pregoantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva pregoante declarada vencedora.

12.5 - A **ALMG** poderá anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito às pregoantes, observado o disposto no art. 149 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.6 - A nulidade do processo licitatório induzirá à dos atos dele decorrentes.

12.7 - É facultado à pregoeira, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.8 - As pregoantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

12.9 - A pregoeira poderá solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

12.10 - A pregoeira poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

12.11 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

12.12 - O resultado da licitação será divulgado no endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.

12.13 - Respeitados os prazos legais e os direitos das pregoantes, a pregoeira, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder a alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

12.14 - Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira.

12.15 - Para informações complementares de natureza técnica, os interessados deverão entrar em contato com os servidores Suenes Eider Eugênio, telefone 2108-7780, e-mail suenes.eugenio@almg.gov.br; Patrícia Helena Bucker da Silva, telefone 2108-7094, e-mail patricia.bucker@almg.gov.br; Gleydson Vasconcelos dos Santos, telefone 2108-3531, e-mail gleydson.santos@almg.gov.br.

12.16 - Este edital encontra-se à disposição dos interessados nos sites www.compras.mg.gov.br e www.almg.gov.br.

12.17 - A pregoeira e sua equipe de apoio encontram-se à disposição para esclarecer dúvidas ou prestar informações complementares pelo telefone (31) 2108-7730 e pelo e-mail licitacao@almg.gov.br. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ela em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da **ALMG** quanto do emissor.

12.18 - Constituem parte integrante deste edital os Anexos: I – Termo de Referência; II – Modelo para encaminhamento das razões do recurso e de contrarrazões; III – Proposta de Preços; IV – Memória de Cálculo; V – Termo de Responsabilidade de Proteção de Dados Pessoais; VI – Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública; VII – Teste prático; VIII – Especificações dos uniformes; IX – Minuta de Contrato.

Suellen Christine Sernizon Gonçalves Esteves, Pregoeira.

Equipe de Apoio: Bruno de Almeida Oliveira, Blenda Ribeiro Netto Miranda, Gil Flávio Naves Lima e Ricardo de Paula Tourinho.

Membros Suplentes: Alessandra Strambi de Almeida Mitre, Denise Correia Fernandes, Lorena Cristina Silva Ribeiro e Rejane de Oliveira Marciano.

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 005/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

a) Objeto: contratação de serviços de chaveiro e manobrista com dedicação exclusiva de mão de obra.

b) Critérios de aceitabilidade: julgamento pelo critério MENOR PREÇO GLOBAL.

c) Justificativa da contratação: necessidade de manter, com segurança, a qualidade e a celeridade nos serviços de chaveiro, permitindo a execução imediata das demandas urgentes e prioritárias, e de manter os serviços de manobristas atualmente prestados, que permitem a melhor utilização dos estacionamentos da ALMG.

d) Disposições contratuais: item 9 do edital

e) Responsáveis técnicos pelas informações e pelo acompanhamento do contrato/ telefone / e-mail de contato: Suenes Eider Eugênio, telefone 2108-7780, e-mail suenes.eugenio@almg.gov.br; Patrícia Helena Bucker da Silva, telefone 2108-7094, e-mail patricia.bucker@almg.gov.br; Gleydson Vasconcelos dos Santos, telefone 2108-3531, e-mail gleydson.santos@almg.gov.br.

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 005/2024
MODELO PARA ENCAMINHAMENTO DAS RAZÕES DO RECURSO E DE CONTRARRAZÕES

À PREGOEIRA:

NOME DA PREGOANTE:

CNPJ:

CONTATO:

LOTE:

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

DATA:

RAZÕES DO RECURSO/CONTRARRAZÕES:

Belo Horizonte, de de 20__.

Assinatura
(Representante legal)

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 005/2024

PROPOSTA DE PREÇOS

Nome Empresarial:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone:	e-mail*:	
Banco:	Nome/nº agência	Conta Bancária:

(*) endereço de e-mail que será obrigatoriamente utilizado para cadastramento do(s) representante(s) legal(is) da licitante na hipótese de ser a adjudicatária, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG.

Cargo: Manobristas			
Jornada de Trabalho de 44 horas semanais – Nº de prestantes: 4 (quatro)			
Módulo	Descrição	Valor Unitário/ Percentual	Valores (R\$)
1	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO MENSAL		
	A Valor do Salário	R\$ 2.151,53	
	B Outros (especificar)		
	TOTAL – MÓDULO 1		
2	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS, MENSAIS E ANUAIS		
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		
	A 13º salário (art. 7º, VIII, da CF/88) [(1/12)x100] = 8,333%		
	B Adicional de férias ((1/3)/12)*100= 2,78%		
	C Incidência dos encargos e contribuições previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e adicional de férias		
	Total submódulo 2.1	0,000%	
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (incidentes sobre a remuneração)		
	A INSS (art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)		
	B FGTS (art.5 da Lei nº 8.030/90 e art. 7º, III, da CF)		
	C Sesi/Sesc (art. 3º da Lei n.º 8.036/90)		
	D Senai/Senac (Decreto n.º 2.318/86)		
	E Incra (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º.146/70)		
	F Sebrae (art. 8º da Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)		
	G Salário-educação (art. 3º, Inciso I, do Decreto n.º 87.043/82)		

	H	RAT Ajustado (considerar o enquadramento no RAT – Decreto 3048/1999, Anexo V – e multiplicar pelo coeficiente FAP da empresa)		
		Total submódulo 2.2	0,000%	
		Submódulo 2.3 – Benefícios anuais, mensais e diários		
		A	Vale-transporte – relativo ao transporte público no Município de Belo Horizonte pelo reajuste fixado em portaria da Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte – BHTRANS	
		B	Vale-transporte – relativo ao transporte público na Região Metropolitana de Belo Horizonte – RMBH – pelo reajuste fixado em resolução da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais – Setop	
2.3		C	Dedução legal vale-transporte (6%) conforme desconto proporcional previsto no art. 9º, inciso I, do Decreto nº 95.247/87	-6,000% -R\$ 129,09
		D	Outros (especificar)	
			Total submódulo 2.3	
			TOTAL – MÓDULO 2	
		MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
		A	Aviso prévio indenizado (arts. 7º, XXI, da CF e 477, 487 e 491 da CLT) Incidência estimada de 5%. Fórmula: $\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$ sobre a remuneração	
		B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado (Súmula n.º 305 do TST). $(0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,033\%$ sobre a remuneração	
		C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado. Fórmula: $(0,08 \times 0,4 \times 0,05) = 0,16\%$	
3		D	Aviso prévio trabalhado (arts. 7º, XXI, da CF e 477, 487 e 491 da CLT) $\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,944\%$ sobre a remuneração	
		E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado Fórmula: % de Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o valor do aviso prévio trabalhado	
		F	Multa do FGTS Fórmula: $(0,08 \times 0,4) = 3,2\%$ sobre a remuneração	
			TOTAL – MÓDULO 3	0,000%
		MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO FUNCIONÁRIO AUSENTE		
		A	Substituto cobrindo férias (incluindo salário, férias, 1/3 constitucional e 13º salário) (art. 7º, XVII, da CF) $\{[1 + 1 + (1/3)/12 + 1]/12\} \times 100 = 9,95\%$ sobre a remuneração	
		B	Substituto na ocorrência de ausência por doença (art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91) $\{[(5/30)/12] \times 100\} = 1,389\%$	
		C	Substituto na cobertura de licença-paternidade (arts. 7º, XIX, da CF e 10, § 1º, da CLT) $\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,021\%$	
		D	Substituto na cobertura de faltas legais (art. 473 da CLT) $\{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,278\%$	
4		E	Substituto para cobertura de ausência por acidente de trabalho (art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91) $\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$	
		F	Substituto para cobertura durante afastamento maternidade (inclui férias e 1/3 constitucional) - 0,074% sobre a remuneração	
		G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de reposição do profissional ausente. Fórmula: % de Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o valor do custo de reposição do funcionário ausente	0,000%
			TOTAL – MÓDULO 4	0,000%
		MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5		A	Uniformes	

	B	Outros materiais e EPIs, conforme edital		
		TOTAL – MÓDULO 5		
		TOTAL DOS MÓDULOS 1+2+3+4+5		
		MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
6	A	Custos indiretos		
	B	Lucro		
		TOTAL – MÓDULO 6	0,0000%	
		TOTAL DOS MÓDULOS 1+2+3+4+5+6 = P0		
		MÓDULO 7 – TRIBUTOS		
	A	ISSQN – Art.4º inciso I e item7.05 do Anexo da Lei 8.725, de 30 de dezembro de 2003		
	B	COFINS		
	C	PIS		
7	D	IRPJ (Não incluir esse tributo em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e na orientação do MPOG SIASG/COMUNICA nº 037226 de2/6/2007).	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	E	CSLL (Não incluir esse tributo em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e na orientação do MPOG SIASG/COMUNICA nº 037226 de2/6/2007).	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
	F	Outros (especificar)		
		TOTAL DOS TRIBUTOS = T0	0,000%	
8		TOTAL MENSAL UNITÁRIO (1 PROFISSIONAL) – APLICAÇÃO DA FÓRMULA	$\frac{P_0}{1 - \frac{T_0}{100}}$	
9		TOTAL MENSAL TOTAL DO GRUPO 8 MULTIPLICADO POR X PROFISSIONAIS	4	

Cargo: Chaveiro			
Jornada de Trabalho de 30 horas semanais – N° de prestantes: 1 (um)			
Módulo	Descrição	Valor Unitário/ Percentual	Valores (R\$)
	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO MENSAL		
1	A Valor do Salário	R\$ 1.877,43	
	B Outros (especificar)		
	TOTAL – MÓDULO 1		
2	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS, MENSAIS E ANUAIS		
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		
	A 13º salário (art. 7º, VIII, da CF/88) [(1/12)x100] = 8,333%		
	B Adicional de férias ((1/3)/12)*100= 2,78%		
	C Incidência dos encargos e contribuições previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e adicional de férias		

	Total submódulo 2.1	0,000%	
	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (incidentes sobre a remuneração)		
	A INSS (art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)		
	B FGTS (art.5 da Lei nº 8.030/90 e art. 7º, III, da CF)		
	C Sesi/Sesc (art. 3º da Lei n.º 8.036/90)		
	D Senai/Senac (Decreto n.º 2.318/86)		
2.2	E Incra (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º.146/70)		
	F Sebrae (art. 8º da Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)		
	G Salário-educação (art. 3º, Inciso I, do Decreto n.º 87.043/82)		
	H RAT Ajustado (considerar o enquadramento no RAT – Decreto 3048/1999, Anexo V – e multiplicar pelo coeficiente FAP da empresa)		
	Total submódulo 2.2	0,000%	
	Submódulo 2.3 – Benefícios anuais, mensais e diários		
	A Vale-transporte – relativo ao transporte público no Município de Belo Horizonte pelo reajuste fixado em portaria da Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte – BHTRANS		
	B Vale-transporte – relativo ao transporte público na Região Metropolitana de Belo Horizonte – RMBH – pelo reajuste fixado em resolução da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais – Setop		
2.3	C Dedução legal vale-transporte (6%) conforme desconto proporcional previsto no art. 9º, inciso I, do Decreto nº 95.247/87	-6,000%	-R\$ 112,65
	D Outros (especificar)		
	Total submódulo 2.3		
	TOTAL – MÓDULO 2		
	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
	A Aviso prévio indenizado (arts. 7º, XXI, da CF e 477, 487 e 491 da CLT) Incidência estimada de 5%. Fórmula: $\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$ sobre a remuneração		
	B Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado (Súmula n.º 305 do TST). $(0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,0033\%$ sobre a remuneração		
	C Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado. Fórmula: $(0,08 \times 0,4 \times 0,05) = 0,16\%$		
3	D Aviso prévio trabalhado (arts. 7º, XXI, da CF e 477, 487 e 491 da CLT) $\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,944\%$ sobre a remuneração		
	E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado Fórmula: % de Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o valor do aviso prévio trabalhado		
	F Multa do FGTS Fórmula: $(0,08 \times 0,4) = 3,2\%$ sobre a remuneração		
	TOTAL – MÓDULO 3	0,000%	
4	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO FUNCIONÁRIO AUSENTE		
	A Substituto cobrindo férias (incluindo salário, férias, 1/3 constitucional e 13º salário) (art. 7º, XVII, da CF) $\{[1 + 1 + (1/3)/12 + 1/12] \times 100\} = 9,95\%$ sobre a remuneração		
	B Substituto na ocorrência de ausência por doença (art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91) $\{[(5/30)/12] \times 100\} = 1,389\%$ Não haverá substituição	0,000%	
	C Substituto na cobertura de licença-paternidade (arts. 7º, XIX, da CF e 10, § 1º, da CLT) $\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,021\%$ Não haverá substituição	0,000%	

	D	Substituto na cobertura de faltas legais (art. 473 da CLT) $\{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,278\%$ Não haverá substituição	0,000%	
	E	Substituto para cobertura de ausência por acidente de trabalho (art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91) $\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$ Não haverá substituição	0,000%	
	F	Substituto para cobertura durante afastamento maternidade (inclui férias e 1/3 constitucional – 0,074% sobre a remuneração		
	G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de reposição do profissional ausente. Fórmula: % de Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o valor do custo de reposição do funcionário ausente	0,000%	
TOTAL – MÓDULO 4			0,000%	
5	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
	A	Uniformes		
	B	Outros materiais e EPIs, conforme edital		
	TOTAL – MÓDULO 5			
TOTAL DOS MÓDULOS 1+2+3+4+5				
6	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			
	A	Custos indiretos	0,00%	
	B	Lucro		
	TOTAL – MÓDULO 6			0,0000%
TOTAL DOS MÓDULOS 1+2+3+4+5+6 = P0				
7	MÓDULO 7 – TRIBUTOS			
	A	ISSQN – Art.4º inciso I e item7.05 do Anexo da Lei 8.725, de 30 de dezembro de 2003		
	B	COFINS		
	C	PIS		
	D	IRPJ (Não incluir esse tributo em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e na orientação do MPOG SIASG/COMUNICA nº 037226 de2/6/2007).	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
	E	CSLL (Não incluir esse tributo em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e na orientação do MPOG SIASG/COMUNICA nº 037226 de2/6/2007).	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
	F	Outros (especificar)		
TOTAL DOS TRIBUTOS = T0			0,000%	
8	TOTAL MENSAL UNITÁRIO (1 PROFISSIONAL) – APLICAÇÃO DA FÓRMULA		$\frac{P_0}{1 - \frac{T_0}{100}}$	
9	TOTAL MENSAL TOTAL DO GRUPO 8 MULTIPLICADO POR X PROFISSIONAIS		1	

PLANILHA CONSOLIDADA – VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Total de prestantes	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Cargo: Manobristas Jornada de Trabalho de 44 horas semanais	4		
2	Cargo: Chaveiro Jornada de Trabalho de 30 horas semanais	1		
VALOR TOTAL ANUAL				

Declaro que esta proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e data

.....
(Nome/Assinatura do responsável pela pregoante)

Observação:

- A pregoante deverá apresentar documento que comprove o enquadramento no Fator Acidentário de Prevenção – FAP –, e que contenha o respectivo coeficiente, e o documento que comprove o percentual do Risco da Atividade Econômica – RAT. Deverá, ainda, encaminhar cópia da Convenção Coletiva de Trabalho - CCT - a que está vinculada.

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 005/2024

MEMÓRIA DE CÁLCULO

A presente memória de cálculo pode ser utilizada como modelo na elaboração da planilha de custos. O valor da remuneração está fixado pela ALMG. Os demais valores e percentuais previstos nesta memória são apenas referenciais, cabendo à pregoante adotar e preencher a planilha de custos e formação de preços relativa à proposta comercial conforme o previsto no edital e na norma coletiva de trabalho a que esteja vinculada.

Os serviços de manobristas e chaveiro serão executados de segunda a sexta-feira, cumprindo uma jornada de 44 horas e 30 horas por semana, respectivamente. No caso dos manobristas, as horas não trabalhadas aos sábados serão compensadas na jornada de segunda a sexta-feira.

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO MENSAL

Valor da remuneração mensal fixada pela ALMG:

FUNÇÃO	SALÁRIO-BASE
--------	--------------

Chaveiro	R\$ 1.877,43
Manobristas	R\$ 2.151,53

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS, MENSAIS E ANUAIS

Submódulo 2.1 – 13º salário e adicional de férias

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
A – 13º Salário	8,333%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88. Decreto nº 57.155, de 03/11/1965
B – Adicional de férias	2,78%	$((1/3)/12) \times 100 = 2,78\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
C – Incidência dos encargos e contribuições previstos no Submódulo 2.2 ¹	%	Soma dos percentuais de INSS, FGTS, SESC, SENAC, INCRA, SEBRAE, Sal. Educação e RAT x FAP.	-

¹ Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o 13º salário e 1/3 de férias

Submódulo 2.2 Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (incidentes sobre a remuneração)

Obrigações que, por lei, incidem diretamente sobre a folha de pagamentos. Os percentuais desses encargos, exceto o relativo ao seguro contra acidentes de trabalho, são definidos por lei.

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A – INSS	%	20%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B – FGTS	%	8%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
C – SESC/SESI	%	-	Art. 30, Lei n.º 8.036/90.
D – SENAC/SENAI	%	-	Decreto-lei nº 2.318/86
E – INCRA	%	-	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
F – SEBRAE	%	-	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G – Sal. Educação	%	-	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.

H – RAT ajustado (RAT X FAP):

$H = RAT \times FAP$, em que:

RAT – **1% a 3%** (De acordo com CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas principal da empresa)

Fator Acidentário de Prevenção – FAP – considerar o coeficiente FAP da empresa – **0,5 a 2,0**

Observação: A empresa deve preencher o item H das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP multiplicado pelo RAT.

Submódulo 2.3 – Benefícios anuais, mensais e diários

São os custos relativos aos benefícios concedidos aos empregados estabelecidos na legislação, acordos ou Convenções Coletivas, tais como, transporte, auxílio alimentação, assistência médica e familiar, entre outros. Devem ser contabilizados com base em seu custo efetivo (descontados os valores arcados pelo empregado).

1. **Auxílio-alimentação:** Se previsto em Convenção Coletiva de Trabalho.
Fórmula de cálculo: $(22 \times \text{valor previsto na CCT}) = \text{valor total}$, para jornada de 5 dias úteis por semana.
2. **Dedução do auxílio alimentação** - desconto do valor do benefício, conforme previsão em Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso.
3. **Vale-Transporte:** Relativo ao transporte público no Município de Belo Horizonte pelo reajuste fixado em portaria da Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte – BHTRANS
Fórmula de cálculo: $\text{Valor do vale-transporte} \times \text{n}^\circ \text{ de passagens necessárias diariamente} \times 22$ (nº de dias trabalhados).
4. **Vale-Transporte:** Relativo ao transporte público na Região Metropolitana de Belo Horizonte – RMBH – pelo reajuste fixado em resolução da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais – Setop
Fórmula de cálculo: $\text{Valor do vale-transporte} \times \text{n}^\circ \text{ de passagens necessárias diariamente} \times 22$ (nº de dias trabalhados).
5. **Dedução legal do Vale-Transporte:** O valor da dedução do vale-transporte está conforme desconto proporcional previsto no art. 9º, inciso I, do Decreto nº 95.247/87. (desconto máximo de 6% do salário-base).
Fórmula de cálculo: $-(6\% \times \text{Salário base})$.
6. **Outros custos:** especificar conforme CCT

Observação: todos os benefícios previstos na CCT à qual a pregoante se vincula devem estar previstos neste submódulo.

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
A – Aviso prévio indenizado ¹	0,417%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT
B – Inc. do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	$(0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,033\%$	Súmula n.º 305 do TST
C - Multa do FGTS e contribuição social do aviso prévio indenizado ²	0,16%	$(0,08 \times 0,4 \times 0,05) = 0,200\%$	Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97

			Lei Complementar n.º 110/01
D – Aviso prévio trabalhado ³	1,944%	$\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.
E – Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado ⁴	%	Soma dos percentuais de INSS, FGTS, SESC, SENAC, INCRA, SEBRAE, Sal. Educação e RATxFAP.	-
F – Multa sobre FGTS e contribuições sociais	3,2%	$(0,08 \times 0,4) = 3,2\%$	-

¹ Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos funcionários serão substituídos durante um ano.

² Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados. Estimativa de que 5% dos funcionários não vão cumprir aviso prévio.

³ Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

⁴ Incidência dos encargos do submódulo 3.1 sobre o valor do aviso prévio trabalhado

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO FUNCIONÁRIO AUSENTE

Manobristas - todas as ausências implicam o dever de substituição;

Chaveiro – apenas as ausências superiores a 15 (quinze) dias, inclusive férias, implicarão substituição.

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
A – Substituto cobrindo férias (incluindo salário, férias, 1/3 constitucional e 13º salário)	9,95%	$[[[1+1+(1/3)/12]+1]/12] \times 100 = 9,95\%$	Art. 7º, XVII, CF/88.
B – Substituto na ocorrência de ausência por doença ¹	1,389%	$\{[(5/30)/12] \times 100\} = 1,389\%$	Art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91.
C – Substituto na cobertura de licença-paternidade ²	0,021%	$\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,021\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.
D – Substituto na cobertura de faltas legais ³	0,278%	$\{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,278\%$	Art. 473 da CLT.
E – Substituto para cobertura de ausência por acidente de trabalho ⁴	0,333%	$\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
F - Substituto para cobertura durante afastamento maternidade (custo das férias proporcionais do substituto) ⁵	0,074	$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = 0,074\%$	Impacto do item férias sobre a licença maternidade.

G – Incidência dos encargos do submódulo 2.2 ⁶	%	Soma dos percentuais de INSS, FGTS, SESC, SENAC, INCRA, SEBRAE, Sal. Educação e RATxFAP.	-
---	---	--	---

- ¹ Estimativa de 5 (cinco) dias de licença por ano.
- ² Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos funcionários usufruindo 5 (cinco) dias da licença por ano.
- ³ Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.
- ⁴ Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias por ano para 8% (oito por cento) dos funcionários.
- ⁵ Estimativa de 2% (dois por cento) dos funcionários usufruindo de 4 (quatro) meses de licença por ano.
- ⁶ Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o valor do custo de reposição do funcionário ausente.

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

O fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual que visam à segurança do trabalhador na execução dos serviços e outros equipamentos, ferramentas e insumos caracterizados como meios para a execução do trabalho.

Conforme Termo de Referência e edital de licitação.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO

Lucro é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica.

Custos indiretos são aqueles envolvidos na execução contratual, decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, tributos, pessoal administrativo, etc.

Observação: os custos relativos ao preposto deverão ser incluídos nos custos indiretos.

Incidentes sobre a soma dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5

MÓDULO 7 - TRIBUTOS

Tributos (T)		Percentual	Percentual
A	ISSQN – Art.4º inciso I e item7.05 do Anexo da Lei 8.725, de 30 de dezembro de 2003		
B	COFINS		
C	PIS		
D	IRPJ (Não incluir esse tributo em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e na orientação do MPOG SIASG/COMUNICA nº 037226 de2/6/2007).	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX
E	CSLL (Não incluir esse tributo em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e na orientação do MPOG SIASG/COMUNICA nº 037226 de2/6/2007).	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX

F	Outros (especificar)		
---	----------------------	--	--

Tributos incidentes sobre a soma dos módulos 1 + 2 + 3 + 4+5+6 (P0)

Fórmula para cálculo dos tributos:

$$\frac{P_o}{1-\frac{T_o}{100}}$$

Obs: Preencher conforme regime tributário adotado pela empresa.

Notas:

1. As Planilhas de Custos e Formação de Preços devem ser elaboradas com base em convenção coletiva de trabalho aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a empresa esteja vinculado, bem como com base nas disposições do edital de licitação.

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 005/2024

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Eu, (nome completo), representante da pregoante (nome da empresa), CNPJ (____), declaro estar ciente e concordar com as condições estabelecidas neste termo de responsabilidade de proteção de dados pessoais em decorrência de acesso a documentos de processo de contratação.

Como parte do processo de contratação, terei acesso a documentos e informações pessoais de terceiros, incluindo, mas não se limitando a, nomes, endereços, telefones, e-mails e informações bancárias.

Comprometo-me a utilizar esses dados pessoais estritamente para o propósito da contratação em questão e a manter sua confidencialidade, garantindo que eles não serão divulgados sem prévia autorização.

Além disso, comprometo-me a adotar as medidas necessárias para proteger os dados pessoais a que tiver acesso e a não deixar esses dados expostos a terceiros não autorizados.

Declaro ainda que, em caso de violação deste termo de responsabilidade, estarei sujeito a sanções previstas em lei, bem como a responder por eventuais danos causados a terceiros afetados pela violação.

Por fim, declaro estar ciente de que a proteção de dados pessoais é uma obrigação legal prevista na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e que a sua violação pode acarretar graves consequências jurídicas, tanto para mim como para a empresa responsável pelo processo de contratação.

.....
(Nome/Assinatura do responsável pela pregoante)

DE ACORDO: _____
Representante da pregoante

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 005/2024

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a pregoante _____, CNPJ nº _____, inscrição municipal nº _____, estabelecido no Município _____, possui os seguintes contratos de prestação de serviços à administração pública e/ou à iniciativa privada em vigor:

Nome/Razão Social: Órgão/Empresa	Vigência do contrato	Valor total anual do contrato
Valor total dos contratos		

Declaro, ainda, que 1/12 (um doze avos) do valor total anual dos contratos em vigor nesta data firmados pela pregoante para prestação de serviços à administração pública e/ou à iniciativa privada não é superior ao total de seu Patrimônio Líquido.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

- Observações:
- a) além do nome/razão social, a pregoante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tenha contratos vigentes;
- b) caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE – relativa ao último exercício social e o valor total anual dos contratos para prestação de serviços à administração pública e/ou à iniciativa privada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, pregoante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

Diferença = (Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) / (Valor da Receita Bruta) x 100.

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 005/2024

TESTE PRÁTICO

Esse teste é exclusivamente eliminatório, de forma que será eliminado o candidato cuja prova não atender os resultados mínimos esperados.

TESTE	DESCRIÇÃO DA PROVA	TEMPO	RESULTADOS MÍNIMOS ESPERADOS PARA APROVAÇÃO
Cópias de chave comum	Será entregue ao chaveiro uma chave original e ser-lhe-á dado acesso ao quadro de matrizes. Ele deve escolher as matrizes adequadas e realizar duas cópias da chave.	7 min.	Espera-se que o chaveiro: • utilize os equipamentos de proteção individual adequados; • separe para uso os equipamentos de que precisará; • escolha as matrizes adequadas à cópia da chave padrão; • realize os ajustes adequados no equipamento e nas chaves; • utilize no máximo três matrizes; • entregue ao avaliador duas cópias de chave. Para aprovação, as cópias da chave devem ser capazes de abrir a fechadura padrão em única tentativa.
Cópias de tetrachave	Será entregue ao chaveiro uma chave original e ser-lhe-á dado acesso ao quadro de matrizes. Ele deve escolher as matrizes adequadas e realizar duas cópias da chave.	10 min.	Espera-se que o chaveiro: • utilize os equipamentos de proteção individual adequados; • separe para uso os equipamentos de que precisará; • escolha as matrizes adequadas à cópia da chave padrão; • realize os ajustes adequados no equipamento e nas chaves; • utilize no máximo três matrizes; • entregue ao avaliador duas cópias de chave. Para aprovação, as cópias da chave devem ser capazes de abrir a fechadura padrão na primeira tentativa.
Instalar fechadura	Será entregue ao chaveiro o acesso a uma porta instalada em um marco sem a fenda para a fechadura e contra testa.	75 min.	Espera-se que o chaveiro: • utilize os equipamentos de proteção individual adequados; • separe para uso os equipamentos de que precisará; • a partir da porta no marco (será autorizado retirar a porta do marco durante o teste), abra a fenda e efetue os furos na porta para instalação da fechadura; • aloque a fechadura, os punhos, os acabamentos e a testa nos locais adequados; • efetue os furos no marco para instalação da fechadura; • aloque a contra testa no local adequado;

			se houver retirado a porta do marco, insira a porta no marco. Para aprovação, a lingueta da fechadura deve, após o fechamento completo da porta, seguir seu curso completo, em duas voltas do tambor, sem ser interrompida, em única tentativa.
Abrir fechadura sem chave	O chaveiro terá acesso a uma porta trancada para que realize sua abertura sem usar sua chave original.	20 min.	Espera-se que o chaveiro: - utilize os equipamentos de proteção individual adequados; - separe para uso os equipamentos e os materiais de abertura de que precisará; - realize a abertura da fechadura sem a chave. Para aprovação, o chaveiro deve realizar a abertura sem causar danos (sem riscos, amassados ou deslacrados), de modo que se possa novamente trancar e abrir a fechadura com sua chave original em apenas uma tentativa.
Mestrar fechadura	Serão entregues ao chaveiro duas fechaduras com suas chaves originais e ser-lhe-á dado acesso ao quadro de matrizes. Ele deverá: - mestrar as fechaduras; - entregar duas chaves idênticas que abram as duas fechaduras; - entregar outras duas chaves para cada fechadura que abram sua respectiva fechadura, mas não abram a outra.	100 min.	Espera-se que o chaveiro: - utilize os equipamentos de proteção individual adequados; - separe para uso os equipamentos e materiais de que precisará; - realize a mestragem das fechaduras. Para aprovação, o chaveiro deve entregar as duas fechaduras montadas. Elas devem ser abertas e fechadas pelas suas respectivas chaves e pela chave mestra que elaborar, todas em única tentativa.
Fazer uma cópia de chave sem a chave original com troca de segredo	Será entregue ao chaveiro uma fechadura sem a chave original e ser-lhe-á dado acesso ao quadro de matrizes. Ele deve escolher as matrizes adequadas e produzir duas chaves.	25 min.	Espera-se que o chaveiro: - utilize os equipamentos de proteção individual adequados; - separe para uso os equipamentos e materiais de que precisará; - monte a fechadura alterando o segredo. Para aprovação, o chaveiro deve entregar a fechadura montada com duas cópias de chaves capazes de abrir e fechar a fechadura em única tentativa. A chave original da fechadura não deve abri-la.

ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 005/2024
ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES

CHAVEIRO Descrição por Peça	Quantidade por trabalhador/ano	Quantidade total (anual)
Calça cargo feminina em tecido polybrim na cor preta, com ao menos 60% algodão, gramatura de 240g/m², admitindo-se variação de $\pm 10\%$, com 2 (dois) bolsos laterais externos com tampa e fechamento em velcro na altura da coxa, 2 (dois) bolsos traseiros externos com tampa e fechamento em velcro, 2 (dois) bolsos laterais em faca na altura do quadril, 5 (cinco) a 8 (oito) passantes para cinto, sem reforço entre as pernas, cós duplo, fecho frontal com um zíper e dois botões na vertical. Tamanhos variados; tirar medidas da usuária da cintura, quadril e do comprimento da calça e fazer a bainha sob medida. OU Calça cargo masculina em tecido polybrim na cor preta, com ao menos 60% algodão, gramatura de 240g/m², admitindo-se variação de $\pm 10\%$, com 2 (dois) bolsos laterais externos com tampa e fecho em velcro na altura da coxa, 2 (dois) bolsos traseiros externos com tampa e fecho em velcro, 2 (dois) bolsos laterais em faca na altura do quadril, 5 (cinco) a 8 (oito) passantes para cinto e fecho frontal com um zíper. Tamanhos variados; tirar medidas do usuário da cintura, quadril e do comprimento da calça e fazer a bainha sob medida.	4	4
Camisa de malha tipo polo feminina, cor cinza claro, acinturada, mangas curtas, sem bolso. Malha <i>piquet</i> 50% algodão e 50% poliéster, gramatura de 210g/m², admitindo-se variação de $\pm 10\%$, <i>anti-pilling</i> com proteção UV 50+, com logomarca da CONTRATADA em lugar visível. Tamanho de acordo com o manequim da usuária. OU Camisa de malha tipo polo masculina, cor cinza claro, mangas curtas, malha <i>piquet</i> 50% algodão e 50% poliéster, gramatura de 210g/m², admitindo-se variação de $\pm 10\%$, <i>anti-pilling</i> com proteção UV 50+, com logomarca da CONTRATADA em lugar visível. Tamanho de acordo com o manequim do usuário.	5	5
Sapato feminino social, material em couro legítimo, cor preta, solado de borracha antiderrapante. Tamanho de acordo com o manequim da usuária. OU Sapato masculino social, material em couro legítimo, cor preta, solado de borracha antiderrapante. Tamanho de acordo com o manequim do usuário.	2 pares	2 pares

Cinto feminino modelo social, em couro, cor preta, tipo regulável. Tamanho de acordo com o manequim da usuária. OU Cinto masculino modelo social, em couro, cor preta, tipo regulável. Tamanho de acordo com o manequim do usuário.	2	2
Agasalho na cor preta, acolchoado, que suporte os dias frios. Tamanho de acordo com o manequim da/do usuária/o. Com logomarca visível da CONTRATADA	1	1

MANOBRISTAS Descrição por Peça	Quantidade por trabalhador/ano	Quantidade total (anual)
Calça feminina: estilo social na cor preta, confeccionada em tecido 100% poliéster, modelo reto, sem pregas, frente com 2 bolsos tipo faca, fechável com 1 (um) botão no cóis e parte interna com extensão, com caseado preso com 1 (um) botão, tamanho de 1,2 a 1,5cm de diâmetro na cor do tecido, zíper comum com 12 a 18cm, de <i>nylon</i> fino comum, com braguilha; cóis de 6 a 7cm, com 5 (cinco) passantes de 1 cm aproximadamente, anatômico, do próprio tecido entretelado; parte posterior com 2 (duas) pences saindo do cóis ao bolso; barra com acabamento em <i>overlock</i> nas partes desfiadas do tecido. Tamanhos variados de acordo com o manequim das usuárias. OU Calça masculina: estilo social na cor preta, sem pregas, confeccionada em tecido 100% poliéster, com 2 (dois) bolsos frontais tipo faca; 2 (dois) bolsos traseiros, braguilha com zíper, forrada do próprio tecido e botão interno e fecho de metal interno; cóis com 5 (cinco) a 8 (oito) passantes normais para o cinto; bainha tradicional e aviação na mesma cor do tecido. Tamanhos variados de acordo com o manequim dos usuários.	4	16
Camisa de malha tipo polo feminina, cor cinza claro, acinturada, mangas curtas, sem bolso. Malha <i>piquet</i> 50% algodão e 50% poliéster, gramatura de 210g/m², admitindo-se variação de $\pm 10\%$, <i>anti-pilling</i> com proteção UV 50+, com logomarca da CONTRATADA em lugar visível. Tamanhos variados de acordo com o manequim das usuárias. OU Camisa de malha tipo polo masculina, cor cinza claro, mangas curtas, malha <i>piquet</i> 50% algodão e 50% poliéster, gramatura de 210g/m², admitindo-se variação de $\pm 10\%$, <i>anti-pilling</i> com proteção UV 50+, com logomarca da CONTRATADA em lugar visível. Tamanhos variados de acordo com o manequim dos usuários.	5	20

Sapato feminino social, em couro legítimo, cor preta, solado de borracha antiderrapante. Tamanhos variados de acordo com o manequim das usuárias. OU Sapato masculino social, material em couro legítimo, cor preta, solado de borracha antiderrapante. Tamanhos variados de acordo com o manequim dos usuários.	2 pares	8 pares
Cinto feminino modelo social, em couro, cor preta, tipo regulável. Tamanhos variados de acordo com o manequim das usuárias. OU Cinto masculino modelo social, em couro, cor preta, tipo regulável. Tamanhos variados de acordo com o manequim dos usuários.	2	8
Agasalho na cor preta, acolchoado, que suporte os dias frios. Com logomarca da CONTRATADA em lugar visível. Tamanhos variados de acordo com o manequim das/os usuárias/os.	1	4

ANEXO IX**PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2024****N° DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 005/2024****MINUTA DE CONTRATO****CONTRATANTE:** Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais.**CONTRATADA:****OBJETO:** Contratação de sociedade empresária para prestação de serviços de chaveiro e manobrista, com dedicação exclusiva de mão de obra.**PREÇO:****PERIODICIDADE DE REPACTUAÇÃO:** Anual.**INDEXADOR:** a) Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE –, para custos decorrentes do mercado; b) o acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou instrumento equivalente ao qual a proposta esteja vinculada, para custos decorrentes de mão de obra.**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a contar da data da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, inclusive, prorrogável na forma da lei.**LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico n° 01/2024.**PROCESSO SEI:** N° 000433-6/2023**GERÊNCIA RESPONSÁVEL:** Gerência-Geral de Polícia Legislativa – GPOL.

Entre a **Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais**, com sede na Rua Rodrigues Caldas, 30, nesta Capital, CEP. 30.190-921, inscrita no CNPJ sob o n.º 17.516.113/0001-47, adiante designada **CONTRATANTE**, representada pelo seu Presidente, Deputado Tadeu Martins Leite, e pelo seu Primeiro-secretário, Deputado Antonio Carlos Arantes, e a sociedade

empresária _____, com sede na _____, CNPJ nº _____, por seu representante, adiante designada **CONTRATADA**, neste ato representada nos termos de seu contrato social, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico nº 01/2024 e o disposto no PAE nº 05/2024 e no EXPJ nº ____/2024 da Procuradoria-Geral da **CONTRATANTE**, fica contratado, sob os regimes da Lei Federal 14.133/2021, Deliberação da Mesa nº 2.821/2023 e demais normas aplicáveis:

1 – DO OBJETO

1.1 – Contratação de sociedade empresária para prestação de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, de:

- a) 4 (quatro) manobristas, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b) 1 (um) chaveiro, com jornada de 30 (trinta) horas semanais.

2 – DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

2.1 – A **CONTRATANTE** poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto deste instrumento, respeitada a limitação prevista em lei, desde que mantidas as condições gerais da proposta original.

2.2 – A **CONTRATADA** deverá, durante toda a execução do contrato:

2.2.1 – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

2.2.2 - cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

2.3 - O objeto deve ser executado diretamente pela **CONTRATADA**, não podendo ser subcontratado, excetuado aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da **CONTRATANTE**, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA** pelos ônus e perfeição técnica do objeto.

2.3.1 – Na excepcional hipótese de subcontratação prevista no subitem 2.3, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

2.3.2 – A **CONTRATADA** apresentará à **CONTRATANTE** documentação que comprove que a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação necessários para a execução do objeto.

2.4 – É vedado à **CONTRATADA**:

2.4.1 – subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.2 – durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

2.5 – Somente a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

3 - DA GARANTIA CONTRATUAL

3.1 - Para a fiel execução das obrigações assumidas, a **CONTRATADA** deve apresentar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, optando por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2 - A garantia será prestada nos seguintes prazos, sob pena de caracterização de descumprimento contratual:

I – em até vinte dias, contados da data de início de vigência do contrato ou do aditamento contratual, para as modalidades a que se referem os incisos I, III e IV do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

II – em até um mês, contado da data de homologação do processo licitatório e antes da assinatura do contrato, para a modalidade de garantia a que se refere o inciso II do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.1 – Caso o seguro-garantia não seja apresentado no prazo previsto no inciso II do subitem acima ou caso seja rejeitado, o contrato poderá ser assinado, ficando a **CONTRATADA** obrigada a apresentar outra modalidade de garantia no prazo previsto no inciso I.

3.2.2 - Somente será aceita fiança bancária na qual conste renúncia expressa ao benefício de ordem pelo fiador.

3.2.3 - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará, no mínimo, a cobertura de:

I – multas, prejuízos e indenizações decorrentes do inadimplemento do contrato;

II – danos causados à **CONTRATANTE** por culpa da **CONTRATADA**;

III – obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**;

IV – acidente de trabalho ou doença profissional.

3.2.3.1 – Caso a garantia apresentada assegure apenas a cobertura dos eventos previstos nos incisos I a III do subitem 3.2.3, a **CONTRATADA** poderá apresentar garantia complementar para cobertura do evento previsto em seu inciso IV, observados os prazos a que se refere o subitem 3.2.

3.2.3.2 - Caso a garantia complementar não seja apresentada nos prazos previstos no subitem 3.2, a **CONTRATANTE** reterá do pagamento do documento fiscal de prestação de serviços o equivalente a 1% (um por cento) do valor anual do contrato para a formação de reserva financeira para a cobertura do evento previsto no inciso IV do subitem 3.2.3.

3.2.3.3 – Observado o disposto nos subitens 3.2.3.1 e 3.2.3.2, a **CONTRATANTE** rejeitará a garantia que descumprir as coberturas mínimas previstas no subitem 3.2.3.

3.2.4 – O valor da garantia será integralmente preservado durante a vigência do contrato.

3.2.5 – Caso a garantia seja utilizada, no todo ou em parte, para a cobertura dos eventos a que se refere o subitem 3.2.3, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** para integralizá-la no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

3.3 – Se forem descumpridos os prazos a que se referem os subitens 3.2, inciso I, e 3.2.5 ou se a garantia for rejeitada, nos termos do 3.2.3.3, a **CONTRATANTE** reterá do pagamento do documento fiscal de prestação de serviços apresentada pela **CONTRATADA** o equivalente ao valor da garantia, estipulado nos termos do 3.1, para formação da reserva financeira a título de caução.

3.3.1 – A retenção prevista no subitem 3.3 será realizada em pagamento único ou em até cinco parcelas mensais, à escolha da **CONTRATADA**, desde que assegurada a integralização do valor durante o período de vigência do contrato.

3.3.1.1 – Na hipótese de parcelamento, a retenção ocorrerá a partir do pagamento do primeiro documento fiscal de prestação de serviço subsequente ao atraso ou à data de rejeição da garantia.

3.3.2 – A retenção efetuada com base no subitem 3.3 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira e será considerada garantia contratual na modalidade caução em dinheiro.

3.4 – Nas hipóteses de extinção do contrato, o saldo não utilizado da garantia prestada na forma de caução em dinheiro ou retenção será restituído à **CONTRATADA**, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de extinção contratual, com correção monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.4.1 – A restituição prevista no subitem 3.4 estará condicionada à comprovação do pagamento, pela **CONTRATADA**, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

3.5 – O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à sua vigência, mediante emissão do respectivo endosso pela seguradora.

- 3.5.1** – Constará na apólice do seguro-garantia que o seguro continuará em vigor mesmo quando a **CONTRATADA**, tomadora do seguro, não houver pago o prêmio nas datas convencionadas.
- 3.6** – Na hipótese de suspensão contratual por ordem ou inadimplemento da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou endossar a apólice de seguro até que se dê a retomada da execução ou o adimplemento.
- 3.7** – No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4 – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 – A prestação dos serviços se iniciará na data da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

4.2 – Locais de realização dos serviços:

4.2.1 – A oficina destinada aos serviços de chaveiro está instalada no Palácio da Inconfidência, na Rua Rodrigues Caldas, 30, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG.

4.2.2 - As edificações que serão atendidas pelos serviços do chaveiro são as seguintes:

- a) Palácio da Inconfidência: Rua Rodrigues Caldas, 30, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG;
- b) Ed. Tiradentes: Rua Rodrigues Caldas, 79, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG;
- c) Ed. Carlos Drummond de Andrade: Rua Martim de Carvalho, 94, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG;
- d) Anexo da Rua Araguari, 1.515 – Garagem C, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG;
- e) Escola do Legislativo: Avenida Olegário Maciel, 2.161, Bairro Lourdes, Belo Horizonte – MG;
- f) Arquivo Central: Rua Curitiba, 2.000, Bairro Lourdes, Belo Horizonte – MG;
- g) Oficinas da GSL: Rua Dias Adorno, 186, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG;
- h) Anexo da Garagem A: Rua Dias Adorno, 188, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG;
- i) Garagem D: Rua Matias Cardoso, 60, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG; e
- j) Anexo Serra do Curral – Instalação Transmissora da TV ALMG na Serra do Curral: Rua Jorge Marini, s/nº, Bairro Belvedere, Belo Horizonte – MG.

4.2.3 – Os serviços de manobristas serão realizados nos seguintes estacionamentos da **CONTRATANTE**, todos localizados no Bairro Santo Agostinho, em Belo Horizonte – MG:

- a) Anexo da Garagem A: Rua Dias Adorno, 188;
- b) Garagem D: Rua Matias Cardoso, 60;
- c) Garagem C: Rua Araguari, 1515.

ENDEREÇO E DESIGNAÇÃO DO ANEXO	QUANT. DE MANOBRISTAS
Anexo da Rua Dias Adorno – Anexo da Garagem A	1
Anexo da Rua Dias Adorno esquina com Matias Cardoso – Garagem D	1
Anexo da Rua Araguari – Garagem C	2

- 4.2.3.1** – A distribuição dos manobristas em cada estacionamento será alterada no decorrer da jornada para realização dos intervalos para refeição e descanso de 1 (uma) hora de cada empregado e sempre que, a juízo da **CONTRATANTE**, for oportuno ou conveniente.
- 4.2.3.2** – Excepcionalmente, os serviços de manobristas poderão ser prestados em eventos institucionais da **CONTRATANTE**, em locais e horários diversos dos previstos neste instrumento.

4.3 – Previsão de quantitativo de mão de obra:

FUNÇÃO	QUANT. DE PRESTANTES	JORNADA SEMANAL (Nº DE HORAS)	HORÁRIO	
			Escala de trabalho a ser definida entre	DIAS DA SEMANA
Chaveiro	1	30	7h30min e 19h30min	Segunda a sexta-feira
Manobristas	4	44	7 e 19 horas	Segunda a sexta-feira

4.3.1 – As escalas de trabalho dos prestantes serão definidas pela **CONTRATANTE**, respeitadas as jornadas semanais, e poderão ser modificadas, a critério da **CONTRATANTE**, durante a vigência contratual, preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.3.2 – É vedado à **CONTRATADA** alterar a jornada ou a escala de trabalho do prestante sem o consentimento da **CONTRATANTE**.

4.3.3 – A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, até o último dia útil de cada mês, o plano de jornada de trabalho dos seus prestantes à disposição da **CONTRATANTE** para o mês subsequente.

4.3.4 - A critério da **CONTRATANTE**, a jornada prevista para os sábados será, preferencialmente, cumprida de segunda a sexta-feira.

4.3.5 - Os dias de recesso e ponto facultativo na **CONTRATANTE** são considerados dias normais de trabalho para os terceirizados.

4.3.5.1 – A critério da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser dispensada da prestação dos serviços em recesso ou ponto facultativo em, no máximo, 5 (cinco) dias por ano. Nesse caso, haverá glosa conforme item 4.11.2 deste instrumento.

4.4 - Benefícios dos terceirizados:

4.4.1 – A concessão de benefícios e eventuais reajustes salariais observarão as regras e limites estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT – a que a **CONTRATADA** estiver vinculada.

4.4.2 – Obrigações da **CONTRATADA** em relação aos trabalhadores:

4.4.2.1 – Deverão ser incluídos na proposta e detalhados nas planilhas de custos e formação de preços os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho a que a **CONTRATADA** estiver vinculada.

4.4.2.2 – Conforme determinação da Lei nº 7.418, de 16/12/1985, a **CONTRATADA** antecipará ao empregado o vale-transporte, para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, por meio do sistema de transporte coletivo público urbano, ou intermunicipal com características semelhantes ao urbano.

4.4.2.2.1 – A concessão do vale-transporte implicará o desconto mensal de 6% (seis por cento) do salário-base dos empregados, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens da base de cálculo.

4.5 - Descrição das atividades a serem desempenhadas por função:

FUNÇÃO	ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS
Chaveiro	• abrir, sem chaves, portas, armários, gavetas, cadeados e fechaduras; • confeccionar chaves e suas respectivas cópias; • instalar, trocar e manter preventiva e corretivamente cadeados e fechaduras; • trocar segredos de cadeados e fechaduras;

Manobristas	• mexer fechaduras; • configurar controles de portões eletrônicos; • atender as demandas da Gerência de Manutenção e Obras – GMO – e da Gerência de Controle Patrimonial – GMP – nos serviços de instalações e manutenções de fechaduras em portas, janelas e mobiliário; • elaborar relação de insumos a serem adquiridos para reposição de estoques e definir suas especificações técnicas; • manter em condições de pronto emprego insumos para atendimento das demandas durante afastamentos; • executar outros serviços de chaveiro. • assistir os usuários dos estacionamentos na realização de manobras, a fim de otimizar a utilização do espaço; • manobrar veículos que estejam obstruindo a saída de outros veículos; • realizar manobras, conforme protocolos definidos pela CONTRATANTE; • orientar os usuários sobre o uso dos estacionamentos; • informar os porteiros sobre eventuais veículos que encontrar sem credencial; • monitorar a ocupação das vagas e colaborar com os porteiros no controle de lotação dos estacionamentos.
-------------	--

4.5.1 - O chaveiro executará os serviços listados na tabela acima nas edificações da **CONTRATANTE** listadas no subitem 4.2.2.

4.5.1.1 - Salvo para o Anexo Serra do Curral, o deslocamento do chaveiro entre as edificações atendidas pelos seus serviços será realizado a pé.

4.5.1.2 – A **CONTRATANTE** providenciará transporte para o chaveiro até o Anexo Serra do Curral se for necessária sua presença naquele local.

4.5.2 - É proibido ao chaveiro realizar serviços sem que tenha recebido antecipadamente a respectiva ordem de serviço – O.S. - dos servidores da **CONTRATANTE** designados pela Gerência-Geral de Polícia Legislativa, Gerência-Geral de Administração de Material e Patrimônio ou Gerência-Geral de Suporte Logístico.

4.5.2.1 - As Gerências-Gerais designarão seus servidores em instrumentos próprios.

4.5.2.2 - O chaveiro somente realizará serviço claramente descrito na O.S., em local e o objeto nela discriminado e na presença do servidor solicitante.

4.5.2.3 - Se o objeto do serviço for em sala, gaveta ou armário de uso pessoal de servidor ou empregado terceirizado, o chaveiro não realizará o serviço na ausência do usuário.

4.5.2.3.1 - O serviço poderá ser realizado na ausência do usuário, exclusivamente para fins de investigação na presença de policial legislativo.

4.5.2.4 - Após a realização dos serviços, o chaveiro fará constar em campos próprios da O.S., quando for o caso:

- a) a identificação do servidor que acompanhou a realização dos serviços e a assinatura deste no termo de responsabilidade pelos documentos e bens expostos em razão da realização dos serviços;
- b) a data e hora em que foi realizado;
- c) os insumos utilizados;
- d) as justificativas sobre matrizes inutilizadas e eventuais danos em equipamentos, cadeados, fechaduras, armários, janelas, portas, etc.;
- e) observações sobre a realização dos serviços.

4.5.3 - O chaveiro deverá executar imediatamente as O.S. de demandas urgentes e prioritárias. As demais deverão ser atendidas pela ordem cronológica do recebimento das respectivas ordens de serviço.

4.5.4 – O chaveiro deverá manter, em locais designados pela **CONTRATANTE**, insumos e equipamentos para pronto emprego em demandas emergenciais.

4.5.4.1 - A Gerência-Geral de Polícia Legislativa listará, em instrumento próprio, os insumos e equipamentos para pronto emprego.

4.5.5 - É proibido ao chaveiro sair das edificações da **CONTRATANTE** com insumos, chaves, cadeados, fechaduras, ferramentas ou equipamentos.

4.5.6 - O chaveiro deverá preservar o sigilo de conversas, reuniões, documentação e bens, quer da Administração Pública, quer de servidores, trabalhadores terceirizados ou visitantes, aos quais tiver acesso ou presenciar em razão da execução dos seus serviços, inclusive após cessado o contrato.

4.5.7 - Os manobristas deverão assistir os usuários dos estacionamentos objetos deste instrumento na realização de manobras, instruí-los e supervisionar a utilização daqueles.

4.5.8 - Os manobristas deverão manobrar os veículos que, pela disposição das filas previstas, estejam obstruindo o veículo do usuário que pretenda sair.

4.5.9 - Os manobristas deverão manter sigilo em relação ao que tomarem conhecimento na execução dos serviços, inclusive após cessado o contrato.

4.6 - Requisitos para preenchimento do posto de trabalho:

4.6.1 - Requisitos

FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
Chaveiro	• possuir formação em curso de chaveiro; • não possuir registro de antecedentes criminais; • ser aprovado em teste prático, na forma do Anexo II - Teste Prático, a ser aplicado pela CONTRATANTE. • possuir Carteira Nacional de Habilitação em categoria B ou superior;
Manobristas	• comprovar 6 meses de experiência como manobrista ou motorista; • ter completado o ensino médio.

4.6.2 - A realização de curso de formação de chaveiro será comprovada por certificado que apresente as informações capazes de identificar o instruendo, a escola ou estabelecimento em que o curso foi realizado (com denominação, endereço e telefone) e a carga horária do curso.

4.6.2.1 - Não serão aceitos certificados que não identifiquem inconfundivelmente o instruendo, de estabelecimentos cuja existência não possa ser comprovada pelos representantes da **CONTRATANTE** ou que não especifique a carga horária de, ao menos, 40 horas.

4.6.3 - A comprovação dos requisitos de experiência deverá ser feita por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – ou contrato de trabalho.

4.7 - Formação de banco de horas e compensação:

4.7.1 - A compensação de jornada de trabalho deve ser ajustada por acordo individual escrito, acordo coletivo ou convenção coletiva.

4.7.2 - O acordo individual para compensação de horas é válido, salvo se houver norma coletiva em sentido contrário.

4.7.3 - O regime compensatório na modalidade banco de horas somente poderá ser instituído por negociação coletiva entre a **CONTRATADA** e os prestatos, salvo o disposto no § 6º do art. 59 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

4.8 - Uniformes:

4.8.1 - Os profissionais, inclusive os substitutos, deverão se apresentar para o trabalho na **CONTRATANTE** trajando uniformes fornecidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as seguintes quantidades e características e com o Anexo IV deste instrumento:

FUNÇÃO	PEÇA (DESCRIÇÃO)	QUANT. POR TRABALHADOR (ANUAL)	QUANT. TOTAL (ANUAL)
Chaveiro	Calça <u>cargo</u> preta	4	4
	Camisa polo cinza claro com a logomarca da empresa	5	5
	Cinto social, em couro, cor preta, regulável	2	2
	Agasalho na cor preta, acolchoado, que suporte os dias frios	1	1
	Sapato preto com solado de borracha e cadarço preto	2 pares	2 pares
Manobrista	Calça <u>social</u> preta	4	16
	Camisa polo cinza claro com a logomarca da empresa	5	20
	Cinto social, em couro, cor preta, regulável	2	8
	Agasalho na cor preta, acolchoado, que suporte os dias frios	1	4
	Sapato preto com solado de borracha e cadarço preto	2 pares	8 pares

4.8.2 – A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** uma unidade de cada peça, para avaliação prévia, no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação do contrato. Após aprovação, os uniformes poderão ser confeccionados.

4.8.2.1 - As características e a qualidade das peças fornecidas aos trabalhadores deverão ser mantidas durante toda a vigência contratual.

4.8.2.2 - A critério da **CONTRATANTE**, a apresentação de unidade para avaliação prévia poderá ser exigida em caso de prorrogação da vigência do contrato.

4.8.3 - A **CONTRATADA** deverá verificar as medidas de cada prestatante e definir os tamanhos dos itens dos uniformes a serem entregues, procedendo aos ajustes necessários.

4.8.4 - Os prestatos deverão estar uniformizados no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data da publicação do contrato.

4.8.5 - Os uniformes deverão ser entregues aos prestantes mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, quando solicitado pelo fiscal do contrato.

4.8.6 - Os custos dos uniformes e os dos ajustes não poderão ser repassados aos prestantes.

4.8.7 - Demais materiais necessários à execução dos serviços, inclusive Equipamentos de Proteção Individual - EPIs -, que deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**:

FUNÇÃO	EQUIPAMENTOS/ MATERIAIS	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT. POR EMPREGADO	QUANT. TOTAL (ANUAL)
Chaveiro	Óculos de segurança com lentes claras e proteção lateral completa	un	1	1
Chaveiro	Protetores auriculares do tipo concha	un	1	1
Chaveiro	Avental em cor escura, impermeável, com comprimento abaixo da linha do joelho	un	1	1
Chaveiro	Pasta desengraxante para limpeza das mãos com pó abrasivo	Pote de 500g	12	12
Manobrista	Capa de chuva transparente	un	1	4
Manobrista	Botas impermeáveis	par	1	4
Manobrista	Camisa de manga longa, da mesma cor da camisa polo cinza mencionada no subitem 9.8.8.1, com tecido com proteção contra incidência de raios ultravioletas (UV) com fator de proteção igual ou superior a 50.	un	4	16

4.9 - Preposto

4.9.1 – A **CONTRATADA** deverá indicar, formalmente, pelo menos 1 (um) preposto, no primeiro dia útil seguinte à publicação do contrato, aceito pela fiscalização, para gerenciar os trabalhadores envolvidos na execução dos serviços durante o período de vigência do contrato e para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

4.9.1.1 - É vedada a indicação de prestante ocupante de posto de trabalho na **CONTRATANTE** como preposto da **CONTRATADA**.

4.9.2 - Na carta de preposição deverá constar o nome completo e número do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.9.3 - O preposto deverá se apresentar ao gestor do contrato no dia de sua indicação, para tratar de assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato.

4.9.4 - O preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissional, necessários para responder pela **CONTRATADA**, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados, verificando constantemente o bom andamento dos trabalhos e zelando pela disciplina e pelo aprimoramento das equipes dos prestantes designados para execução das tarefas.

4.9.5 – A **CONTRATADA** orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as determinações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de todos os requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho estabelecidos pelos órgãos legais federais, estaduais e municipais.

4.9.6 - Os custos relativos ao preposto deverão ser incluídos nos custos indiretos informados pela **CONTRATADA** na planilha de composição de custos e formação de preços.

4.9.7 - São atividades de responsabilidade do preposto:

- a) solucionar problemas pontuais relacionados à prestação dos serviços;
- b) controlar os afastamentos, os atestados médicos e as férias;
- c) atuar na prestação de assistência relativa aos acidentes de trabalho;
- d) elaborar escalas de trabalho, sob supervisão da **CONTRATANTE**;
- e) monitorar o uso de uniforme e crachás, inclusive de substitutos;
- f) guardar, distribuir e recolher as peças sobressalentes de uniforme e de crachás destinadas aos substitutos ao final do período de substituição.

4.9.8 - O(s) preposto(s) deverá(ão) manter permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços, atendendo as solicitações da **CONTRATANTE** no prazo estabelecido e comparecendo às suas dependências sempre que demandado.

4.9.9 - A **CONTRATADA** disponibilizará meios de comunicação eficazes para o contato com seu(s) preposto(s), que deverá manter linha de telefone e *e-mail* para atendimento à **CONTRATANTE**, de segunda a sexta-feira, das 7 horas às 19h30min, e em regime de plantão, quando demandado pela **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

4.10 - São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais já estabelecidas:

4.10.1 - Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

4.10.2 - Assumir os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, bem como o cumprimento da convenção coletiva e de todos os dispositivos legais pertinentes.

4.10.3 - Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

4.10.4 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da **CONTRATANTE**, ou ainda a/de terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato.

4.10.4.1 - A **CONTRATADA** reporá os insumos e equipamentos danificados ou inutilizados pelo chaveiro em prazo definido pelo gestor do contrato, de acordo com sua complexidade e valor, respeitado o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

4.10.5 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus trabalhadores quando da execução do serviço objeto do contrato.

4.10.6 - Receber e se responsabilizar pela oficina consignada para realização dos serviços de chaveiro, assim como de seus insumos e equipamentos.

4.10.7 - O representante da **CONTRATADA** assinará:

- a) termo de consignação, responsabilizando-se pela entrega da oficina nas mesmas condições em que recebê-la, ressalvadas alterações, reforços ou melhorias realizadas pela **CONTRATANTE**, que serão averbadas àquele termo;
- b) inventário dos insumos e equipamentos que constem na oficina no momento da sua consignação.

4.10.8 - Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE** os trabalhadores necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida no instrumento convocatório ou em legislação específica aplicável à categoria envolvida na prestação dos serviços.

4.10.9 - Zelar para que não haja troca do profissional chaveiro ou para que a rotatividade nesse posto seja a menor possível.

4.10.10 - Apresentar à **CONTRATANTE** relação nominal dos trabalhadores destacados para a prestação dos serviços, com o número do documento de identificação de cada um e a respectiva função, acompanhada dos comprovantes da realização dos exames médicos admissionais e dos comprovantes de atendimento dos requisitos mínimos de qualificação exigidos de cada prestatante.

- 4.10.11** - Informar à **CONTRATANTE**, por escrito, o nome dos seus trabalhadores que forem demitidos, afastados ou substituídos.
- 4.10.12** - Apresentar, no prazo de 20 (vinte) dias após o início da prestação de serviço e a cada reajuste salarial, cópia dos registros obrigatórios na carteira de trabalho dos profissionais prestadores de serviço na **CONTRATANTE**, certificando que o valor do salário é o mesmo constante na planilha de preços aprovada por ela.
- 4.10.13** - Efetuar pagamento dos salários por meio de depósito bancário na conta dos trabalhadores, no prazo legal, apresentando as comprovações respectivas ao fiscal da **CONTRATANTE**.
- 4.10.13.1** - O vale-transporte e o auxílio-alimentação deverão ser entregues a todos os prestatas até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, salvo no início da contratação, quando será concedido o prazo de até 10 (dez) dias para o fornecimento dos auxílios aos novos contratados.
- 4.10.14** - Cumprir todas as obrigações previstas na convenção coletiva de trabalho e no contrato, observando-se a manutenção dos mesmos direitos para prestatas substituídos e substitutos, sem distinção.
- 4.10.15** - A assinatura do contrato pela **CONTRATADA** implica a autorização para que, excepcionalmente, no caso de eventual descumprimento contratual, a **CONTRATANTE** faça o desconto nas faturas e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 4.10.15.1** - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item anterior pela própria **CONTRATANTE**, o valor correspondente poderá ser retido cautelarmente por esta.
- 4.10.16** - Comprovar sua inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT –, no prazo de 20 (vinte) dias após assinatura do contrato.
- 4.10.17** - Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços:
- a) a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os prestatas, ou outros mecanismos que permitam ao trabalhador verificar os depósitos feitos em sua conta do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
 - b) o acesso dos prestatas, por meio da internet, mediante uso de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Secretaria da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 4.10.18** - Oferecer aos prestatas todos os meios necessários para obtenção dos extratos individuais que comprovem o recolhimento das contribuições sociais e do FGTS, sempre que forem solicitados pela **CONTRATANTE** aos prestatas.
- 4.10.19** - Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los no prazo legal.
- 4.10.20** - Entregar, até o último dia útil de cada mês, um plano de jornada de trabalho para os seus funcionários à disposição da **CONTRATANTE** para o mês subsequente, sem horas extras, considerando os feriados e recessos, ressalvada a autorização da **CONTRATANTE** para compensação semanal de jornada de trabalho ou realização de serviço extraordinário.
- 4.10.21** - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus trabalhadores.
- 4.10.22** - Providenciar substitutos para qualquer hipótese em que o manobrista titular não puder se apresentar no horário e local combinados para a execução dos serviços ou que dele precise se afastar.
- 4.10.23** - Providenciar substitutos sempre que o chaveiro titular se afastar dos serviços por período superior a 15 (quinze) dias e em suas férias.
- 4.10.24** - Encaminhar à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de trabalhadores que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.
- 4.10.24.1** - As férias do chaveiro devem ser gozadas, preferencialmente, nos recessos parlamentares e em, ao menos, 2 (dois) períodos.
- 4.10.25** - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus trabalhadores, bem como as ocorrências havidas, permitindo à **CONTRATANTE** o acesso ao controle de frequência.

4.10.25.1 - O controle da assiduidade e da pontualidade dos prestatos deverá ser eletrônico, mediante o fornecimento, a instalação e a manutenção do sistema de registro de frequência nas dependências da **CONTRATANTE**, em local por esta determinado.

4.10.25.2 - O sistema deve cumprir os requisitos da Portaria MTP nº 671, de 2021, e suas alterações.

4.10.26 - Enviar, digitalizada, toda a documentação relacionada à comprovação da prestação dos serviços e do adimplemento das obrigações legais.

4.10.27 - Cuidar para que o preposto indicado adote as providências requeridas relativas à execução dos serviços que compõem o objeto do contrato.

4.10.28 - Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus trabalhadores.

4.10.29 - Fazer cumprir, pelos seus empregados:

a) as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho;

b) as regras de execução dos serviços, dos protocolos de segurança e das diretrizes de tratamento com o público definidos pela **CONTRATANTE**.

4.10.30 - Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após notificação, o profissional cujas condutas forem consideradas pela **CONTRATANTE** antiprofissionais, grosseiras, inadequadas, inconvenientes ou incompatíveis com as cláusulas deste instrumento.

4.10.30.1 - A juízo do gestor do contrato, se a permanência do profissional representar risco à **CONTRATANTE**, aos servidores ou aos bens públicos e privados, ele pode ser impedido de entrar nas suas dependências.

4.10.31 - Será impedido de entrar nas edificações da **CONTRATANTE** o chaveiro sobre o qual houver fundadas suspeitas de:

a) realizar serviços sem O.S. ou distinto daquele nela descrito;

b) realizar serviços sem a presença do servidor usuário da gaveta, armário ou sala;

c) não guardar sigilo daquilo que tomar conhecimento em razão da execução dos seus serviços;

d) levar consigo ou extraviar insumos ou equipamentos da **CONTRATANTE**.

4.10.32 - Serão glosados como ausência aos serviços os dias decorridos entre os impedimentos do chaveiro previstos nos itens 4.10.30.1 e 4.10.31 até a sua substituição definitiva, bem como os dias necessários para realização do Teste Prático, caso não haja aprovação.

4.10.33 - Fornecer aos empregados uniformes e mantê-los devidamente identificados por crachás e uniformes.

4.10.33.1 - Os uniformes devem ser fornecidos anualmente, na forma do subitem 4.8 e do ANEXO IV – ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES.

4.10.33.2 - Os crachás devem ser utilizados de forma visível e durante toda a jornada.

4.10.34 - Instruir os seus trabalhadores quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

4.10.35 - Fornecer e exigir dos trabalhadores o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da **CONTRATANTE** membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA –, quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

4.10.36 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus trabalhadores acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

4.10.36.1 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus prestatos durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**.

4.10.37 - Elaborar e apresentar à **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do contrato, o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR – e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO –, em conformidade com as disposições da Portaria MTB nº 3.214, de 1978, e suas alterações/atualizações.

4.10.37.1 - O PGR, o PCMSO e os Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs – serão avaliados pela Gerência-Geral de Saúde Ocupacional para análise de conformidade pelo Comitê de Saúde e Segurança do Trabalho da

CONTRATANTE, nos termos da Deliberação da Mesa nº 2572, de 2013, e deverão ser corrigidos pela **CONTRATADA**, em caso de inadequação.

4.10.37.2 - A **CONTRATADA** deverá manter o PGR, o PCMSO e os ASOs atualizados, em caso de prorrogação contratual.

4.10.38 - Apresentar, mensalmente, em anexo aos documentos fiscais para pagamento, os seguintes documentos referentes aos trabalhadores que prestaram serviço à **CONTRATADA** no mês a que se refere o faturamento:

- a) relação nominal de trabalhadores, inclusive os substitutos, com as atribuições, salário e situação funcional;
- b) comprovante do controle de frequência, em correspondência ao mês faturado, visadas pela chefia imediata e devidamente atestadas;
- c) relação dos trabalhadores faltosos no mês, quantificando, individualmente, o total de faltas, em número de dias;
- d) relação de trabalhadores em férias, com a comprovação do respectivo pagamento;
- e) relação de trabalhadores em licença pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;
- f) comprovante do fornecimento aos trabalhadores dos benefícios previstos na convenção coletiva e no instrumento contratual, em especial do pagamento dos auxílios para alimentação e transporte, se houver;
- g) na rescisão de contrato de trabalho, cópia do instrumento de rescisão ou recibo de quitação, qualquer que seja a causa ou forma de dissolução do contrato, e especificação da natureza de cada parcela paga ao trabalhador com a discriminação de seu valor;
- h) comprovante de pagamento da remuneração dos trabalhadores pelos serviços prestados no mês a que se refere o faturamento;
- i) os documentos relacionados no subitem 10.1.

4.10.39 - Substituir imediatamente os equipamentos e materiais fornecidos pela **CONTRATADA**, quando apresentarem vícios avarias ou defeitos.

4.10.39.1 - Caso se trate de uniforme, a **CONTRATADA** terá 5 (cinco) dias úteis para substituir a peça avariada, manchada ou desbotada.

4.10.40 - Garantir que seus empregados à disposição da **CONTRATANTE**:

- a) cumpram as condições por esta fixadas quanto ao comportamento, discrição e urbanidade no serviço;
- b) refaçam os serviços que, a juízo do representante da **CONTRATANTE**, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- c) realizem os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus trabalhadores.

4.10.41 - Prestar os serviços de manobristas em eventos institucionais realizados em locais e horários diversos dos previstos neste instrumento.

4.11 - Substituição de faltosos e glosa

4.11.1 – A **CONTRATADA** deverá substituir, sem ônus para a **CONTRATANTE**:

- a) o chaveiro, nos afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias e em suas férias, por profissional que preencha os requisitos mínimos de formação profissional e experiência exigidos no instrumento contratual e que cumpra integralmente as mesmas atribuições e a jornada diária de trabalho, observando-se a manutenção dos mesmos direitos do chaveiro titular, sob pena de glosa na fatura mensal;
- b) o manobrista faltoso ou em afastamento por qualquer motivo por profissional que preencha os requisitos mínimos de formação profissional e experiência exigidos no instrumento contratual e que cumpra integralmente as mesmas atribuições e a jornada diária de trabalho, observando-se a manutenção dos mesmos direitos do prestante substituído, sob pena de glosa na fatura mensal.

4.11.1.1 - No caso do chaveiro, as faltas justificadas e ausências legais de até 15 (quinze) dias não serão objeto de substituição e não serão integralmente glosadas da fatura mensal, conforme planilha de custos e formação de preços. Somente serão descontados da **CONTRATADA** os benefícios diários vinculados ao

cumprimento da jornada de trabalho, de acordo com a CCT a que a empresa estiver vinculada e a legislação trabalhista.

4.11.1.2 - No caso do manobrista, será glosada, independentemente do motivo, toda ausência ou afastamento do posto sem substituição pela **CONTRATADA**.

4.11.2 - No caso de desconto por descumprimento de jornada ou de não substituição do trabalhador faltoso ou em afastamento, haverá glosa do respectivo valor na fatura mensal da **CONTRATADA**, calculado da seguinte forma:

a) em caso de desconto de dia: 1/30 (um trinta avos) do valor final da planilha de custos correspondente ao cargo, por dia;

b) em caso de desconto de horas: o valor final da planilha de custos correspondente ao cargo dividido pelo total de horas mensais do cargo equivale ao valor da hora (unitário), considerando as jornadas diárias e respectivas cargas horárias mensais a seguir:

- jornada de 30 (trinta) horas semanais = 150 (cento e cinquenta) horas mensais;

- jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais = 220 (duzentas e vinte) horas mensais;

Em seguida, multiplica-se o valor da hora pelo número de horas não trabalhadas, para fins de glosa.

4.11.3 - O atraso injustificado do prestatante superior a 15 (quinze) minutos e inferior ou igual a 60 (sessenta) minutos, implicará glosa de 1 (uma) hora na fatura mensal da **CONTRATADA**.

4.11.4 - O atraso injustificado do prestatante da **CONTRATADA** superior a 1 (uma) hora implicará glosa do respectivo dia na fatura mensal da **CONTRATADA**.

4.11.5 - O descumprimento parcial da jornada de trabalho pelo empregado, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, será descontado da fatura de pagamento mensal da **CONTRATADA**, conforme previsto nos itens 4.11.2 a 4.11.4.

4.11.6 - A substituição de manobrista afastado deverá ocorrer em até 2 (duas) horas, contadas a partir do conhecimento do seu afastamento.

4.11.7 - As férias não poderão causar a interrupção da execução dos serviços.

4.11.8 - O substituto do prestatante faltoso ou afastado deverá ser incluído na Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP – apresentada pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** para fins de pagamento mensal.

4.11.9 - Para o cargo de manobrista, durante o prazo do cumprimento do aviso prévio trabalhado, considerando o valor provisionado no Módulo 3 das planilhas de custo e formação de preço:

a) caso o prestatante opte por trabalhar com redução de duas horas diárias, essas horas serão glosadas na fatura mensal da **CONTRATADA**, caso não haja substituição;

b) caso o prestatante opte por faltar ao serviço durante sete dias, conforme previsto no art. 488 da CLT, a **CONTRATADA** deverá substituir o prestatante nesse período, observado o disposto no subitem 4.11.1, sem custo adicional para a **CONTRATANTE**, sob pena de glosa na fatura mensal.

4.12 - Constituem deveres da CONTRATANTE:

4.12.1 - Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **CONTRATADA**.

4.12.2 - Permitir o acesso dos trabalhadores da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução dos serviços.

4.12.3 - Promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes.

4.12.4 - Consignar à **CONTRATANTE** oficina em que o chaveiro realizará os serviços cuja execução não exigir o deslocamento até o local da demanda designado na O.S.

4.12.5 - Colocar à disposição dos trabalhadores da **CONTRATADA**, se for o caso, local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços, sem que isso implique qualquer responsabilidade para a **CONTRATANTE** relativa à guarda.

4.12.6 - Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

4.12.7 - Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados para esse fim.

4.12.8 - Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

4.12.9 - Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e ou em decorrência das atribuições, solicitando à **CONTRATADA** as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

4.12.10 - Manter atualizado o Histórico de Gerenciamento do Contrato, com registro das irregularidades e ocorrências relativas à execução do contrato, para subsidiar a eventual abertura de processo administrativo punitivo.

4.13 - Critérios de medição de desempenho e condições de pagamento:

4.13.1 - Instrumento de Medição De Resultado – IMR:

4.13.1.1 - Os referenciais de desempenho apresentados no IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação, nos termos do disposto no art. 6º, XXIII, "g", e do art. 92, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como da Instrução Normativa nº 5 de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.13.1.2 - Serão deduzidos do respectivo pagamento os descontos relacionados no IMR na forma que definir cada indicador.

4.13.1.3 - O valor do pagamento a ser realizado é o valor previsto neste instrumento contratual subtraído da soma de todos os descontos aplicados pela incidência do IMR.

4.13.1.4 – Os indicadores previstos no Anexo III deste instrumento definem os parâmetros a serem observados no cumprimento do IMR.

5 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE** por meio da Gerência-Geral de Polícia Legislativa – GPOL –, área gestora do contrato, que deverá manter contato permanente com a **CONTRATADA** ou seu representante.

5.2 - A ação fiscalizadora da **CONTRATANTE** não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste instrumento, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

5.3 - Da Fiscalização Técnica:

5.3.1 - A execução do contrato será acompanhada pelo(s) fiscal(is) técnico do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.3.2 - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento da execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições avençadas, sobretudo as relacionadas às especificidades técnicas do objeto, de modo a assegurar os melhores resultados para a **CONTRATANTE**.

5.3.3 - O fiscal técnico realizará a avaliação da execução dos serviços na forma e na periodicidade definidas no Plano de Fiscalização.

5.3.4 - A conformidade dos materiais e dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços será verificada de acordo com o estabelecido no contrato e no Plano de Fiscalização.

5.3.5 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, além de registrar as ocorrências no Histórico de Gerenciamento do Contrato.

5.3.6 – A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não efetuar o recebimento provisório até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.

5.3.7 - Na hipótese do subitem 5.3.6, o gestor do contrato avaliará a necessidade de instauração de processo de apuração de responsabilidade e possível aplicação de sanções à **CONTRATADA**, de acordo com as regras

previstas no ato convocatório.

5.3.8 - A fiscalização técnica do contrato incluirá a medição do desempenho da **CONTRATADA**, por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR –, conforme previsto nos subitens 4.13 e 5.3.9 deste instrumento.

5.3.8.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional ao desempenho verificado, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

- a) não tenha produzido os resultados acordados;
- b) tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou
- c) tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.3.9 - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) controle do uso de insumos;
- b) cumprimento do prazo para execução das ordens de serviço;
- c) irregularidades contratuais.

5.4 - Da Fiscalização Administrativa

5.4.1 - O cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela **CONTRATADA** será acompanhado pelo fiscal administrativo do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.4.2 - 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, como, por exemplo, no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

5.4.3 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias exigir-se-á, dentre outras, a seguinte documentação, que deverá ser entregue ao fiscal administrativo:

5.4.3.1 - No primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados:

- a) 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;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – e comprovante de admissão do eSocial dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;
- d) demais documentos exigidos para o exercício do cargo ou função do empregado, conforme subitem 4.6 deste instrumento.

5.4.3.2 - Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Relação nominal de trabalhadores presentes, incluindo os substitutos, se houver, com as atribuições, salário e situação funcional;
- f) controle de frequência dos trabalhadores, consolidando a relação dos trabalhadores faltosos no mês, quantificando, individualmente, o total de faltas, em número de dias ou horas;

- g) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- h) comprovante de depósito do FGTS;
- i) relação de trabalhadores em férias, com a comprovação do respectivo pagamento;
- j) relação de trabalhadores em licença pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;
- k) comprovante do fornecimento aos trabalhadores dos benefícios previstos na convenção coletiva e no instrumento contratual, em especial do pagamento dos auxílios para alimentação e transporte;
- l) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a **CONTRATANTE**.

5.4.3.3 - A critério da CONTRATANTE, em qualquer momento da vigência contratual:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da fiscalização da **CONTRATANTE**;
- b) cópia de recibos de depósitos bancários;
- c) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

5.4.3.4 - No último mês de vigência do contrato, além dos documentos listados no subitem 5.4.3.2:

- a) na hipótese de dispensa do empregado:

I - comprovantes de quitação das verbas trabalhistas e rescisórias;

II - termo de rescisão do contrato de trabalho;

III - cópia do recibo firmado pelo empregado;

IV - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

V - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

VI - exames médicos demissionais.

- b) na hipótese de continuidade da relação de trabalho com o empregado, documento assinado pela **CONTRATADA** e pelo empregado, atestando, sob as penas da lei, essa condição.

5.4.3.5 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da CONTRATANTE.

5.4.4 - O fiscal administrativo deverá analisar a documentação solicitada no item 5.4.3 no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

5.4.5 - No caso de sociedades diversas, tais como organizações sem fins lucrativos, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas instituições.

5.4.6 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.4.7 - A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

5.4.8 - 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 cabíveis.

5.4.9 - Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, no prazo definido, fica a CONTRATANTE autorizada, excepcionalmente, a efetuar a retenção do pagamento à CONTRATADA e a efetuar o pagamento das obrigações trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4.9.1 - Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício nem implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**.

5.4.9.2 - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem 5.4.9 pela própria Administração, o valor correspondente poderá ser retido cautelarmente pela **CONTRATANTE**.

5.5 - Do recebimento dos serviços

5.5.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, respectivamente.

5.5.2 - Para efeito de recebimento provisório técnico, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado da execução do objeto, incluindo a análise do cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado – IMR –, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando Termo de Recebimento Provisório Técnico a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.5.3 - Para efeito de recebimento provisório administrativo, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários, benefícios e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do mês da prestação do serviço, dentre outros, emitindo Termo de Recebimento Provisório Administrativo, que será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.5.4 - O prazo para realização dos recebimentos provisórios técnico e administrativo será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da documentação oriunda da **CONTRATADA**, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

5.5.5 - Após recebimento provisório, o fiscal administrativo comunicará a empresa para que emita o documento fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização, inclusive com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR –, se for o caso.

5.5.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, será solicitado à empresa a emissão de documento fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.5.7 - O gestor realizará a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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.

5.5.8 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, com base na documentação apresentada pela fiscalização.

5.5.9 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5.10 - Nenhum prazo de recebimento transcorrerá enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no documento fiscal.

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

5.5.12 - O recebimento definitivo relativo ao último mês do contrato fica condicionado à conformidade da documentação prevista no item 5.4.3.4.

5.5.13 - 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.

6 - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no PNCP, prorrogável na forma da lei.

6.2 - O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração,

permitida a negociação com a **CONTRATADA** ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7 – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO INICIAL DO CONTRATO

7.1 – Da revisão dos preços contratados:

7.1.1 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrida após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

7.1.2 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos-retribuição inicialmente pactuada.

7.1.3 - Aplica-se o disposto no subitem 7.1.1 às despesas de deslocamento do trabalhador cujos valores estejam discriminados na planilha de custos e formação de preços e sejam diretamente vinculados ao valor do vale-transporte.

7.1.3.1 – A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

7.2 - Da repactuação dos preços contratados:

7.2.1– Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno mínimo de um ano, mediante solicitação da **CONTRATADA**.

7.2.2 - Para fins de repactuação de preços, a **CONTRATANTE** adotará:

a) a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE –, para custos decorrentes do mercado;

b) o acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou instrumento equivalente ao qual a proposta esteja vinculada, para custos decorrentes de mão de obra.

7.2.3 – O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

I – na primeira repactuação:

a) da data limite definida no instrumento convocatório para a apresentação das propostas, para os custos decorrentes de mercado;

b) da data de início dos efeitos financeiros do acordo coletivo, da convenção coletiva, da sentença normativa ou do instrumento equivalente em vigor no momento da apresentação da proposta, para os custos decorrentes de mão de obra que estiverem vinculados às respectivas datas-bases.

II – nas repactuações subsequentes, da data do fato gerador que ensejou a última repactuação.

7.2.4 - É vedada a inclusão, por meio de repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou instrumento equivalente.

7.2.5 - A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou instrumentos equivalentes que tratem de:

I – pagamento de participação nos lucros ou resultados;

II – matéria não trabalhista;

III – direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;

IV – preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

V – obrigações e direitos aplicáveis exclusivamente a contratos com a Administração Pública.

7.2.6 - Reajustes salariais ou qualquer outra vantagem concedida pela **CONTRATADA** fora da data-base ou por liberalidade não serão objeto de revisão ou de repactuação de preços.

7.2.7 - Considera-se integralmente pago o percentual relativo ao aviso prévio trabalhado, após 12 (doze) meses de execução contratual proporcional a cada posto de trabalho.

7.2.8 - As alíneas “D” e “E” do Módulo 3 das planilhas de custos e formação de preços, contidas no Anexo I deste instrumento, referentes ao aviso prévio trabalhado, serão zeradas após o primeiro ano de contratação.

7.2.9 - A **CONTRATADA** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.2.10 - A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária 1011.01.031.729.4.239.0001.3.3.90.10.1.

9 - DOS PREÇOS

9.1 - O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....), conforme Anexo I deste instrumento.

10 - DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

10.1 - A liquidação da despesa será realizada pela área gestora do contrato, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação dos documentos fiscais e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND –, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTFWeb –, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF –, Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP –, com informações específicas (inclusive Relação de Empregados – RE –) e o Protocolo de Envio de Arquivos da Conectividade Social, apólice de seguro de vida dos prestatantes, se for o caso, e comprovação de quitação de todos os tributos incidentes, parcelas e encargos trabalhistas devidos referentes ao mês a que se refere o faturamento.

10.1.1 - Para fins de empenho e pagamento, a **CONTRATADA** deverá possuir cadastro ativo no Portal de Compras (www.compras.mg.gov.br) e os documentos relativos à prova de quitação com a Fazenda Federal, prova de quitação com a Fazenda Estadual e Certificado de Regularidade do FGTS deverão estar vigentes no Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC.

10.2 - O pagamento será mensal, mediante processo administrativo. A **CONTRATADA** apresentará os documentos fiscais à Gerência-Geral de Polícia Legislativa – GPOL – e a **CONTRATANTE** disporá de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados do recebimento definitivo do objeto, por meio de depósito em conta bancária de titularidade da **CONTRATADA**, formalmente indicada com os demais dados necessários à sua operacionalização nos termos da Deliberação da Mesa nº 2.821, de 2023.

10.2.1 - Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente para o *e-mail* gagc.assessoria@almg.gov.br.

10.2.2 - O pagamento mensal do contrato será efetuado após a **CONTRATADA** comprovar o pagamento dos encargos trabalhistas, das obrigações previdenciárias e fiscais e da remuneração de seus trabalhadores que prestaram serviços à **CONTRATANTE**, referentes ao mês vencido.

10.2.3 - Em caso de início da prestação dos serviços em data posterior ao primeiro dia do mês, o primeiro e o último pagamentos serão proporcionais aos dias em que houve prestação de serviços, observado, em relação aos demais meses, o calendário civil.

10.2.4 - O último pagamento mensal devido à **CONTRATADA**, referente ao último mês de vigência do contrato, fica condicionado à conformidade da documentação prevista no subitem 5.4.3.4.

10.2.5 - O pagamento dos documentos fiscais mensais pela **CONTRATANTE** ficará condicionado ao necessário recebimento definitivo previsto no subitem 5.5.8.

10.3 - Para efeito de pagamento dos serviços realizados, só serão computados os dias e as horas efetivamente trabalhados.

10.4 - A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a fazer, excepcionalmente, no caso de eventual descumprimento contratual, 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 estes não forem adimplidos.

10.4.1 – Quando não for possível a realização de tais pagamentos pela própria **CONTRATANTE**, esses 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.

10.5 - Será aplicada a retenção do Imposto de Renda, nos termos do art. 2º-A, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

10.6 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

10.7 - Havendo erro no documento fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

10.8 – O pagamento será considerado realizado na data de emissão da respectiva ordem bancária.

10.9 – Em caso de atraso nos pagamentos por culpa da **CONTRATANTE**, incidirão, sobre o período compreendido entre a data limite para pagamento de cada parcela e a data do efetivo pagamento, juros de mora, calculados de acordo com o índice de remuneração da caderneta de poupança, e correção monetária, calculada pela variação acumulada do IPCA.

10.10 – A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento antecipado.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - A apuração de responsabilidade e a aplicação de sanções observará o disposto na Deliberação da Mesa nº 2.821, de 2023.

11.2 - A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à:

a) inexecução parcial do contrato;

b) inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao patrimônio ou à imagem da **CONTRATANTE**, aos serviços por ela prestados ou ao interesse coletivo decorrente de sua função institucional;

c) inexecução total do contrato;

II - deixar de entregar documentação exigida para o certame;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

V - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VI - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

VII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IX - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

X - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 – A **CONTRATADA** que incidir nas condutas irregulares previstas neste instrumento estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a administração pública direta ou indireta do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até três anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta dos entes federativos, pelo prazo de três a seis anos.

11.3.1 - A multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.3.2 - A aplicação das sanções previstas no subitem 10.3 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE** e não impede a extinção do contrato por ato unilateral da **CONTRATANTE**, em qualquer fase do processo de apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4 - A multa compensatória poderá ser aplicada, isolada ou cumulativamente, ao responsável por infração administrativa.

11.5 – Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor, os percentuais previstos no quadro 1 do subitem 11.10 incidirão sobre o valor estimado da contratação.

11.6 – Nos contratos plurianuais, os percentuais previstos no quadro 1 do subitem 11.10 incidirão sobre o valor anual atualizado do contrato.

11.7 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** a multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento), correspondente a sessenta dias de atraso, na forma prevista em edital ou contrato.

11.8 – A aplicação de multa de mora não impedirá que a **CONTRATANTE** a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.

11.9 – O valor da multa aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, inclusive os decorrentes de outros contratos firmados com a **CONTRATADA**;

II – descontado do valor da garantia prestada, se houver;

III – pago por meio de depósito bancário; ou

IV – cobrado judicialmente.

11.10 – A dosimetria das sanções administrativas levará em consideração os intervalos abaixo discriminados, conforme disposto na Lei 14.133/2021 e nos Anexos I, II e III da Deliberação da Mesa nº2.821/2023:

MULTA COMPENSATÓRIA	
Conduta ensejadora da sanção	Valor*
	*Obs.: Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor, os percentuais incidirão sobre o valor estimado da contratação. No caso dos contratos plurianuais, os percentuais incidirão sobre o valor anual atualizado do contrato
Deixar de entregar a documentação exigida para a licitação.	De 0,5% a 1% sobre o valor contratado
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado.	
Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto	

sem motivo justificado.	
Dar causa à inexecução parcial do contrato.	De 5% a 20% sobre o valor da parcela não executada do objeto
Dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo.	De 5% a 20% sobre o valor contratado
Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.	
Não celebrar o contrato.	
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a licitação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	De 20% a 30% sobre o valor contratado
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	

Quadro 1 – Multa Compensatória

IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL	
Conduta ensejadora da sanção	Período de impedimento
Deixar de entregar a documentação exigida para a licitação.	
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Até quatro meses.
Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	Até seis meses.
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	Até um ano.
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Até dois anos.
Dar causa à inexecução total do contrato.	
Não celebrar o contrato.	Até três anos.

Quadro 2 – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DOS ENTES FEDERATIVOS	
Conduta ensejadora da sanção	Período de duração da sanção*

	* Observado o mínimo de três anos e o máximo de seis anos
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a licitação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	Até quatro anos.
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Até seis anos.

Quadro 3 – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública dos entes federativos

12 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1 – As **PARTES** obrigam-se a proteger os dados pessoais de que terão acesso em função deste contrato, bem como a cumprir todas determinações da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, atuando em perfeita conformidade com as políticas de proteção de dados pessoais existentes.

12.2 – As **PARTES**, quando for o caso, deverão possibilitar o exercício dos direitos do titular dos dados pessoais, conforme legislação brasileira vigente, comprometendo-se a informá-lo sobre as regras, diretrizes e finalidades de tratamento de seus dados pessoais no âmbito da realização das atividades decorrentes desta contratação.

12.3 - A **CONTRATADA** deverá manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude deste instrumento, garantindo que todos os seus empregados estejam comprometidos e sujeitos ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídos e capacitados para o tratamento de dados pessoais.

12.3.1 – O dever de confidencialidade mantém-se ainda que a relação entre as partes venha a ser extinta, independentemente dos motivos que derem causa à sua extinção.

12.4 - Qualquer ocorrência de violação do sigilo dos dados deve ser imediatamente comunicada à outra parte, sendo que todas as apurações e medidas de contenção, incluindo aquelas especificadas na legislação competente acerca da matéria, devem ser tomadas, de forma imediata, a fim de minimizar danos.

12.5 – Os dados pessoais da **CONTRATADA**, assim como das demais pessoas vinculadas à execução deste contrato, passarão a constar nas interfaces da **CONTRATANTE** como forma de permitir o perfeito cumprimento deste objeto.

12.6 – A **CONTRATANTE** atuará em perfeita sintonia à proteção dos dados pessoais, sendo que todos os procedimentos necessários ao fiel cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) estão dispostos na Deliberação da Mesa nº 2.766/2021.

13 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

13.1 – O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 – A extinção na hipótese do item 13.2 ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses

de antecedência desse dia.

14 – DOS CASOS OMISSOS.

14.1 – Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e na Deliberação da Mesa nº 2.821/2023 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15 – DOS ANEXOS:

15.1 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o termo de referência, a proposta da **CONTRATADA** e eventuais anexos dos documentos supracitados. São anexos, ainda:

15.1.1 – Anexo I – Preços

15.1.2 – Anexo II – Teste Prático

15.1.3 – Anexo III – Instrumento de medição de resultado – IMR.

15.1.4 – Anexo IV – Especificações dos uniformes.

16 – DO FORO

16.1 – O foro da Comarca de Belo Horizonte é o competente para solucionar as questões oriundas desta contratação ou a atos dela decorrentes.

Tudo livremente ajustado, as partes firmam o presente termo, na presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte (MG), ____ de _____ de _____

Deputado Tadeu Martins Leite

Presidente da ALMG

Deputado Antonio Carlos Arantes

Primeiro-Secretário da ALMG

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1)

CPF:

2)

CPF:

ANEXO I

PREÇOS

Cargo: Manobristas			
Jornada de Trabalho de 44 horas semanais – N° de prestantes: 4 (quatro)			
Módulo	Descrição	Valor Unitário/ Percentual	Valores (R\$)
1	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO MENSAL		
	A	Valor do Salário	R\$ 2.151,53
	B	Outros (especificar)	
	TOTAL – MÓDULO 1		
2	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS, MENSAIS E ANUAIS		
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		
	A	13º salário (art. 7º, VIII, da CF/88) [(1/12)x100] = 8,333%	
	B	Adicional de férias ((1/3)/12)*100= 2,78%	
	C	Incidência dos encargos e contribuições previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e adicional de férias	
	Total submódulo 2.1		0,000%
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (incidentes sobre a remuneração)		
	A	INSS (art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	
	B	FGTS (art.5 da Lei nº 8.030/90 e art. 7º, III, da CF)	
	C	Sesi/Sesc (art. 3º da Lei n.º 8.036/90)	
	D	Senai/Senac (Decreto n.º 2.318/86)	
	E	Incra (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º.146/70)	
	F	Sebrae (art. 8º da Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	
	G	Salário-educação (art. 3º, Inciso I, do Decreto n.º 87.043/82)	
	H	RAT Ajustado (considerar o enquadramento no RAT – Decreto 3048/1999, Anexo V – e multiplicar pelo coeficiente FAP da empresa)	
	Total submódulo 2.2		0,000%
2.3	Submódulo 2.3 – Benefícios anuais, mensais e diários		
	A	Vale-transporte – relativo ao transporte público no Município de Belo Horizonte pelo reajuste fixado em portaria da Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte – BHTRANS	
	B	Vale-transporte – relativo ao transporte público na Região Metropolitana de Belo Horizonte – RMBH – pelo reajuste fixado em resolução da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais – Setop	
	C	Dedução legal vale-transporte (6%) conforme desconto proporcional previsto no art. 9º, inciso I, do Decreto nº 95.247/87	-6,000%
	D	Outros (especificar)	
	Total submódulo 2.3		-R\$ 129,09
TOTAL – MÓDULO 2			
3	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
A	Aviso prévio indenizado (arts. 7º, XXI, da CF e 477, 487 e 491 da CLT) Incidência estimada de 5%. Fórmula: {(0,05x(1/12))x100} = 0,417% sobre a remuneração		

	B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado (Súmula n.º 305 do TST). (0,08x0,00417)x100 = 0,033% sobre a remuneração		
	C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado. Fórmula: (0,08 x 0,4 x 0,05)= 0,16%		
	D	Aviso prévio trabalhado (arts. 7º, XXI, da CF e 477, 487 e 491 da CLT) {[(7/30)/12]x100} = 1,944% sobre a remuneração		
	E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado Fórmula: % de Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o valor do aviso prévio trabalhado		
	F	Multa do FGTS Fórmula: (0,08x0,4) = 3,2% sobre a remuneração		
	TOTAL – MÓDULO 3		0,000%	
	4	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO FUNCIONÁRIO AUSENTE		
A		Substituto cobrindo férias (incluindo salário, férias, 1/3 constitucional e 13º salário) (art. 7º, XVII, da CF) {[(1+1+(1/3)/12)+1]/12}x100 = 9,95% sobre a remuneração		
B		Substituto na ocorrência de ausência por doença (art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91) {[(5/30)/12]x100} = 1,389%		
C		Substituto na cobertura de licença-paternidade (arts. 7º, XIX, da CF e 10, § 1º, da CLT) {[(5/30)/12]x0,015}x 100 = 0,021%		
D		Substituto na cobertura de faltas legais (art. 473 da CLT) {[(1/30)/12]x100} = 0,278%		
E		Substituto para cobertura de ausência por acidente de trabalho (art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91) {[(15/30)/12]*0,08}x100 = 0,333%		
F		Substituto para cobertura durante afastamento maternidade (inclui férias e 1/3 constitucional) - 0,074% sobre a remuneração		
G		Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de reposição do profissional ausente. Fórmula: % de Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o valor do custo de reposição do funcionário ausente	0,000%	
TOTAL – MÓDULO 4		0,000%		
5	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
	A	Uniformes		
	B	Outros materiais e EPIs, conforme edital		
	TOTAL – MÓDULO 5			
TOTAL DOS MÓDULOS 1+2+3+4+5				
6	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			
	A	Custos indiretos		
	B	Lucro		
	TOTAL – MÓDULO 6		0,0000%	
TOTAL DOS MÓDULOS 1+2+3+4+5+6 = P0				
7	MÓDULO 7 – TRIBUTOS			
	A	ISSQN – Art.4º inciso I e item7.05 do Anexo da Lei 8.725, de 30 de dezembro de 2003		
	B	COFINS		
	C	PIS		
	D	IRPJ (Não incluir esse tributo em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e na orientação do MPOG SIASG/COMUNICA nº	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX

	037226 de2/6/2007).		
E	CSLL (Não incluir esse tributo em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e na orientação do MPOG SIASG/COMUNICA nº 037226 de2/6/2007).	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
F	Outros (especificar)		
TOTAL DOS TRIBUTOS = T0		0,000%	
8	TOTAL MENSAL UNITÁRIO (1 PROFISSIONAL) – APLICAÇÃO DA FÓRMULA	$\frac{P_0}{1 - \frac{T_0}{100}}$	
9	TOTAL MENSAL	4	
	TOTAL DO GRUPO 8 MULTIPLICADO POR X PROFISSIONAIS		

Cargo: Chaveiro			
Jornada de Trabalho de 30 horas semanais – Nº de prestantes: 1 (um)			
Módulo	Descrição	Valor Unitário/ Percentual	Valores (R\$)
1	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO MENSAL		
	A	Valor do Salário	R\$ 1.877,43
	B	Outros (especificar)	
	TOTAL – MÓDULO 1		
2	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS, MENSAIS E ANUAIS		
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		
	A	13º salário (art. 7º, VIII, da CF/88) [(1/12)x100] = 8,333%	
	B	Adicional de férias ((1/3)/12)*100= 2,78%	
	C	Incidência dos encargos e contribuições previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e adicional de férias	
	Total submódulo 2.1		0,000%
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (incidentes sobre a remuneração)		
	A	INSS (art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	
	B	FGTS (art.5 da Lei nº 8.030/90 e art. 7º, III, da CF)	
	C	Sesi/Sesc (art. 3º da Lei n.º 8.036/90)	
	D	Senai/Senac (Decreto n.º 2.318/86)	
	E	Incra (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º.146/70)	
	F	Sebrae (art. 8º da Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	
	G	Salário-educação (art. 3º, Inciso I, do Decreto n.º 87.043/82)	
	H	RAT Ajustado (considerar o enquadramento no RAT – Decreto 3048/1999, Anexo V – e multiplicar pelo coeficiente FAP da empresa)	
	Total submódulo 2.2		0,000%
2.3	Submódulo 2.3 – Benefícios anuais, mensais e diários		

	A	Vale-transporte – relativo ao transporte público no Município de Belo Horizonte pelo reajuste fixado em portaria da Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte – BHTRANS		
	B	Vale-transporte – relativo ao transporte público na Região Metropolitana de Belo Horizonte – RMBH – pelo reajuste fixado em resolução da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais – Setop		
	C	Dedução legal vale-transporte (6%) conforme desconto proporcional previsto no art. 9º, inciso I, do Decreto nº 95.247/87	-6,000%	-R\$ 112,65
	D	Outros (especificar)		
	Total submódulo 2.3			
	TOTAL – MÓDULO 2			
3	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
	A	Aviso prévio indenizado (arts. 7º, XXI, da CF e 477, 487 e 491 da CLT) Incidência estimada de 5%. Fórmula: $\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$ sobre a remuneração		
	B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado (Súmula n.º 305 do TST). $(0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,033\%$ sobre a remuneração		
	C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado. Fórmula: $(0,08 \times 0,4 \times 0,05) = 0,16\%$		
	D	Aviso prévio trabalhado (arts. 7º, XXI, da CF e 477, 487 e 491 da CLT) $\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,944\%$ sobre a remuneração		
	E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado Fórmula: % de Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre o valor do aviso prévio trabalhado		
	F	Multa do FGTS Fórmula: $(0,08 \times 0,4) = 3,2\%$ sobre a remuneração		
	TOTAL – MÓDULO 3		0,000%	
4	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO FUNCIONÁRIO AUSENTE			
	A	Substituto cobrindo férias (incluindo salário, férias, 1/3 constitucional e 13º salário) (art. 7º, XVII, da CF) $\{[(1+1+(1/3)/12)+1/12] \times 100\} = 9,95\%$ sobre a remuneração		
	B	Substituto na ocorrência de ausência por doença (art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91) $\{[(5/30)/12] \times 100\} = 1,389\%$ Não haverá substituição	0,000%	
	C	Substituto na cobertura de licença-paternidade (arts. 7º, XIX, da CF e 10, § 1º, da CLT) $\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,021\%$ Não haverá substituição	0,000%	
	D	Substituto na cobertura de faltas legais (art. 473 da CLT) $\{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,278\%$ Não haverá substituição	0,000%	
	E	Substituto para cobertura de ausência por acidente de trabalho (art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91) $\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$ Não haverá substituição	0,000%	
	F	Substituto para cobertura durante afastamento maternidade (inclui férias e 1/3 constitucional – 0,074% sobre a remuneração		
	G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Custo de reposição do profissional ausente. Fórmula: % de Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o valor do custo de reposição do funcionário ausente	0,000%	
	TOTAL – MÓDULO 4		0,000%	
5	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
	A	Uniformes		
	B	Outros materiais e EPIs, conforme edital		

	TOTAL – MÓDULO 5		
TOTAL DOS MÓDULOS 1+2+3+4+5			
6	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
	A Custos indiretos	0,00%	
	B Lucro		
	TOTAL – MÓDULO 6	0,0000%	
TOTAL DOS MÓDULOS 1+2+3+4+5+6 = P0			
7	MÓDULO 7 – TRIBUTOS		
	A ISSQN – Art.4º inciso I e item7.05 do Anexo da Lei 8.725, de 30 de dezembro de 2003		
	B COFINS		
	C PIS		
	D IRPJ (Não incluir esse tributo em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e na orientação do MPOG SIASG/COMUNICA nº 037226 de2/6/2007).	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
	E CSLL (Não incluir esse tributo em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e na orientação do MPOG SIASG/COMUNICA nº 037226 de2/6/2007).	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX
	F Outros (especificar)		
TOTAL DOS TRIBUTOS = T0		0,000%	
8	TOTAL MENSAL UNITÁRIO (1 PROFISSIONAL) – APLICAÇÃO DA FÓRMULA	$\frac{P_0}{1 - \frac{T_0}{100}}$	
9	TOTAL MENSAL TOTAL DO GRUPO 8 MULTIPLICADO POR X PROFISSIONAIS	1	

PLANILHA CONSOLIDADA - VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				
Item	Descrição	Total de prestantes	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Cargo: Manobristas Jornada de Trabalho de 44 horas semanais	4		
2	Cargo: Chaveiro Jornada de Trabalho de 30 horas semanais	1		
VALOR TOTAL ANUAL				

ANEXO II

TESTE PRÁTICO

Esse teste é exclusivamente eliminatório, de forma que será eliminado o candidato cuja prova não atender os resultados mínimos esperados.

TESTE	DESCRIÇÃO DA PROVA	TEMPO	RESULTADOS MÍNIMOS ESPERADOS PARA APROVAÇÃO
-------	--------------------	-------	--

Cópias de chave comum	Será entregue ao chaveiro uma chave original e ser-lhe-á dado acesso ao quadro de matrizes. Ele deve escolher as matrizes adequadas e realizar duas cópias da chave.	7 min.	Espera-se que o chaveiro: • utilize os equipamentos de proteção individual adequados; • separe para uso os equipamentos de que precisará; • escolha as matrizes adequadas à cópia da chave padrão; • realize os ajustes adequados no equipamento e nas chaves; • utilize no máximo três matrizes; • entregue ao avaliador duas cópias de chave. Para aprovação, as cópias da chave devem ser capazes de abrir a fechadura padrão em única tentativa.
Cópias de tetrachave	Será entregue ao chaveiro uma chave original e ser-lhe-á dado acesso ao quadro de matrizes. Ele deve escolher as matrizes adequadas e realizar duas cópias da chave.	10 min.	Espera-se que o chaveiro: • utilize os equipamentos de proteção individual adequados; • separe para uso os equipamentos de que precisará; • escolha as matrizes adequadas à cópia da chave padrão; • realize os ajustes adequados no equipamento e nas chaves; • utilize no máximo três matrizes; • entregue ao avaliador duas cópias de chave. Para aprovação, as cópias da chave devem ser capazes de abrir a fechadura padrão na primeira tentativa.
Instalar fechadura	Será entregue ao chaveiro o acesso a uma porta instalada em um marco sem a fenda para a fechadura e contra testa.	75 min.	Espera-se que o chaveiro: • utilize os equipamentos de proteção individual adequados; • separe para uso os equipamentos de que precisará; • a partir da porta no marco (será autorizado retirar a porta do marco durante o teste), abra a fenda e efetue os furos na porta para instalação da fechadura; • aloque a fechadura, os punhos, os acabamentos e a testa nos locais adequados; • efetue os furos no marco para instalação da fechadura; • aloque a contra testa no local adequado; • se houver retirado a porta do marco, insira a porta no marco. Para aprovação, a lingueta da fechadura deve, após o fechamento completo da porta, seguir seu curso completo, em duas voltas do tambor, sem ser interrompida, em única tentativa.

Abrir fechadura sem chave	O chaveiro terá acesso a uma porta trancada para que realize sua abertura sem usar sua chave original.	20 min.	Espera-se que o chaveiro: • utilize os equipamentos de proteção individual adequados; • separe para uso os equipamentos e os materiais de abertura de que precisará; • realize a abertura da fechadura sem a chave. Para aprovação, o chaveiro deve realizar a abertura sem causar danos (sem riscos, amassados ou deslacrados), de modo que se possa novamente trancar e abrir a fechadura com sua chave original em apenas uma tentativa.
Mestrar fechadura	Serão entregues ao chaveiro duas fechaduras com suas chaves originais e ser-lhe-á dado acesso ao quadro de matrizes. Ele deverá: • mestrar as fechaduras; • entregar duas chaves idênticas que abram as duas fechaduras; • entregar outras duas chaves para cada fechadura que abram sua respectiva fechadura, mas não abram a outra.	100 min.	Espera-se que o chaveiro: • utilize os equipamentos de proteção individual adequados; • separe para uso os equipamentos e materiais de que precisará; • realize a mestragem das fechaduras. Para aprovação, o chaveiro deve entregar as duas fechaduras montadas. Elas devem ser abertas e fechadas pelas suas respectivas chaves e pela chave mestra que elaborar, todas em única tentativa.
Fazer uma cópia de chave sem a chave original com troca de segredo	Será entregue ao chaveiro uma fechadura sem a chave original e ser-lhe-á dado acesso ao quadro de matrizes. Ele deve escolher as matrizes adequadas e produzir duas chaves.	25 min.	Espera-se que o chaveiro: • utilize os equipamentos de proteção individual adequados; • separe para uso os equipamentos e materiais de que precisará; • monte a fechadura alterando o segredo. Para aprovação, o chaveiro deve entregar a fechadura montada com duas cópias de chaves capazes de abrir e fechar a fechadura em única tentativa. A chave original da fechadura não deve abri-la.

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1 – CONTROLE DO USO DE INSUMOS	
Item	Descrição
Finalidade	Verificar se a utilização de insumos foi adequada.
Meta	0% perdas e utilização inadequada ou ineficiente dos insumos (matriz de chave e matriz de tetrachave) adquiridos pela CONTRATANTE .
Instrumento de medição e forma	Inventário Apuração comparativa, por espécie de item, das quantidades no momento do inventário em realização com os registros de inventário imediatamente anterior.

de acompanhamento	Análise comparativa, por espécie de item, da diferença entre os registros de insumos utilizados e de eventuais equipamentos avariados dos inventários citados com os lançamentos nas O.S. realizadas no período. Fiscalização dos insumos inutilizados por meio de análise dos registros das O.S., desconsiderando aqueles cujos lançamentos justifiquem a perda ou inutilização do insumo.																																					
Periodicidade	Ordinariamente a cada semestre e, a juízo do fiscal do contrato, extraordinariamente em momento oportuno ou conveniente.																																					
Mecanismo de cálculo	Quantificação dos insumos inutilizados: deduzir, para cada espécie de item, a diferença entre os registros do inventário anterior e os do em realização. Subtração do resultado daquela dedução das quantidades, por espécie de insumos, cujos empregos houver anotação em O.S. que os justifiquem.																																					
Início de vigência	A partir da publicação do contrato.																																					
Faixas de ajuste no pagamento	A cada unidade de insumo inutilizado será atribuído 1 (um) ponto. A cada vez que a quantidade de insumos inutilizados superar uma dezena, a atribuição de pontos será acrescida de 1 de ponto. Por exemplo: 7 matrizes inutilizadas: 7un x 1 ponto/un = 7 pts; 16 matrizes inutilizadas: 16un x 2 pts/un (2ª dezena) = 32 pts; 21 matrizes inutilizadas: 21un x 3 pts/un (3ª dezena) = 63 pts; 39 matrizes inutilizadas, 6 justificadas: 33un x 4 pts/un (4ª dezena) = 132 pts. Serão desconsiderados eventuais insumos inutilizados para os quais o fiscal técnico aceitar as justificativas anotadas pelo chaveiro. Para cada espécie de insumo, a quantidade de pontos será multiplicada pelo preço unitário do insumo na última aquisição realizada pela CONTRATANTE . Exemplificando, na última contratação, a chave comum custou R\$ 1,56 e a tetra chave R\$ 5,44. Nesse contexto, os descontos seriam de:																																					
Descontos	<table><tr><td rowspan="4">Valor un. (R\$)</td><td>Quant. de insumo inutilizado</td><td>7</td><td>16</td><td>21</td><td>39 – 6 = 33</td></tr><tr><td>Multiplicador por dezena</td><td>1,00</td><td>2,00</td><td>3,00</td><td>4,00</td></tr><tr><td>Total de pontos após multiplicação</td><td>7,00</td><td>32,00</td><td>63,00</td><td>132,00</td></tr><tr><td colspan="5">VALOR DO DESCONTO: TOTAL DE PONTOS APÓS MULTIPLICAÇÃO x VALOR UNITÁRIO DO ITEM</td></tr><tr><td>1,56</td><td>Chave comum</td><td>10,92</td><td>49,92</td><td>98,28</td><td>205,92</td></tr><tr><td>5,44</td><td>Tetra chave</td><td>38,08</td><td>174,08</td><td>342,72</td><td>718,08</td></tr></table>					Valor un. (R\$)	Quant. de insumo inutilizado	7	16	21	39 – 6 = 33	Multiplicador por dezena	1,00	2,00	3,00	4,00	Total de pontos após multiplicação	7,00	32,00	63,00	132,00	VALOR DO DESCONTO: TOTAL DE PONTOS APÓS MULTIPLICAÇÃO x VALOR UNITÁRIO DO ITEM					1,56	Chave comum	10,92	49,92	98,28	205,92	5,44	Tetra chave	38,08	174,08	342,72	718,08
Valor un. (R\$)	Quant. de insumo inutilizado	7	16	21	39 – 6 = 33																																	
	Multiplicador por dezena	1,00	2,00	3,00	4,00																																	
	Total de pontos após multiplicação	7,00	32,00	63,00	132,00																																	
	VALOR DO DESCONTO: TOTAL DE PONTOS APÓS MULTIPLICAÇÃO x VALOR UNITÁRIO DO ITEM																																					
1,56	Chave comum	10,92	49,92	98,28	205,92																																	
5,44	Tetra chave	38,08	174,08	342,72	718,08																																	
Observações	O valor resultante será deduzido do valor do pagamento mensal definido no contrato ou em seus aditamentos que sucederem a conclusão do inventário. Não se aplica esse IMR aos insumos e equipamentos listados na letra n) do IMR 3. O desconto no pagamento será cumulativo com os decorrentes dos demais indicadores. O valor total dos descontos deste IMR não poderá superar 5% (cinco por cento) do valor do posto acumulado nos meses entre o inventário em realização e o inventário que lhe for imediatamente anterior.																																					

2 – CUMPRIMENTO DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO	
Item	Descrição
Finalidade	Manter a tempestividade na execução dos serviços de chaveiro.
Meta	Salvo em datas especificadas pela CONTRATANTE , atender 100% (cem por cento) das demandas em até 2 (dois) dias da expedição da O.S.
Instrumento de medição e forma de	Registros na O.S. da data e hora de emissão e de conclusão do serviço.

acompanhamento	
Periodicidade	Mensal.
	Verificação mensal, pelo fiscal técnico, de O.S. concluídas com atraso.
	Contabilização, em cada O.S., dos dias decorridos entre a data da emissão da O.S. e a da conclusão do serviço.
Mecanismo de cálculo	O prazo para conclusão da O.S. é, em regra, dois dias da sua elaboração. As demandas urgentes e prioritárias, contudo, devem ser executadas imediatamente. Serão, contudo, desconsiderados da contagem de prazo aqueles dias cujas justificativas pelo atraso apresentadas pelo chaveiro forem aceitas pelo fiscal técnico do contrato.
Início de vigência	A partir da publicação do contrato.
	O primeiro dia de atraso que suceder ao encerramento do prazo corresponderá a um ponto. O segundo dia, dois pontos. O terceiro dia, três, e assim sucessivamente. O total de pontos será o resultado da soma dos pontos correspondentes a cada dia de atraso. Será desconsiderado eventual dia de atraso para o qual o fiscal técnico aceitar as justificativas apresentadas pelo chaveiro, conforme previsto em Plano de Fiscalização.
Faixas de ajuste no pagamento	Por exemplo: Se uma O.S. elaborada em um dia 1º de um dado mês for concluída, nesse mesmo mês, no dia: • 04: 1 dia de atraso. (1 ponto pelo dia 3) = 1 ponto; • 05: 2 dias de atraso. (1 ponto pelo dia 3) + (2 pontos pelo dia 4) = 3 pontos; • 06: 3 dias de atraso. (1 ponto pelo dia 3) + (2 pontos pelo dia 4) + (3 pontos pelo dia 5) = 6 pontos; • 07: 4 dias de atraso, para um dos quais há licença médica. (1 ponto pelo dia 3) + (0 ponto pelo dia 4, dia da licença) + (2 pontos pelo dia 5) + (3 pontos pelo dia 6) = 6 pontos
	Cada ponto corresponderá ao valor correspondente ao custo mensal de 1 (uma) hora do posto de chaveiro. Por exemplo, em um posto de chaveiro ao custo de R\$ 5.000,00 mensal, o valor correspondente a 1 (uma) hora do posto é (5000/150=) R\$ 33,33. Desse modo: 1 ponto = R\$ 33,33. 3 pontos = R\$ 100,00. 6 pontos = R\$ 200,00
Descontos	O limite de desconto para este IMR é de 5% (cinco por cento) do valor mensal do posto. Naquele exemplo, corresponde ao valor de R\$ 250,00. Que, por sua vez, pode compreender 6 atrasos de um dia; 2 atrasos de dois dias; ou 1 atraso de três dias e mais outro de um dia. O valor resultante será deduzido do valor do pagamento mensal definido no contrato ou em seus aditamentos.
	O desconto no pagamento será cumulativo com os decorrentes dos demais indicadores.
Observações	O valor total dos descontos deste IMR não poderá superar 5% do valor do posto no mês em que for aplicado.

3 – IRREGULARIDADES CONTRATUAIS	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar a fiel obediência das obrigações contratuais cujo descumprimento corresponderia às irregularidades abaixo listadas.
Meta	Eliminação do cometimento das irregularidades listadas.

	Registros no histórico de gerenciamento do contrato das irregularidades listadas. Serão irregularidades objeto deste IMR: 1. apresentar-se o empregado com roupa composta por peças diferentes das oferecidas pelas CONTRATADA como uniformes; 2. apresentar-se o empregado com roupa incompletamente composta em relação à lista de peças oferecidas pela CONTRATADA como uniformes; 3. apresentar-se o empregado, após notificação da CONTRATADA e o decurso do prazo estabelecido no subitem 9.8.10.39.1, utilizando peças de uniformes avariadas, manchadas ou desbotadas; 4. apresentar-se o empregado utilizando peças de uniformes de versões anteriores da atualmente utilizadas pela CONTRATADA; 5. empregados se apresentarem reiteradamente (em mais de duas ocorrências no mesmo mês) atrasados no posto ou dele se ausentarem; 6. haver na oficina concentração desarrazoada de resíduos e/ou poeira pelo chão, bancada, armários ou equipamentos; 7. haver na oficina mistura, desorganizada, de peças de espécies diferentes em uma mesma caixa, gaveta, nicho ou armário da oficina; 8. haver na oficina disposição desorganizada de peças e ferramentas que não estejam sendo usadas pela bancada, prateleiras ou chão; 9. haver na oficina O.S. fora dos locais adequados; 10. haver na oficina aparelhos e lâmpadas esquecidos ligados; 11. a CONTRATADA atrasar na entrega anual de uniforme, crachá ou EPI ou não substituir, em até 5 (cinco) dias úteis, peça de uniforme avariada, manchada ou desbotada; 12. tentativas de contato com o preposto frustradas; 13. insumos de pronto emprego insuficientes ou alocados em locais inadequados; 14. dano ou avaria em cadeado, fechadura, ferramenta ou equipamento.																																																												
Instrumento de medição e forma de acompanhamento																																																													
Periodicidade	Mensal. Reunião dos registros de irregularidades inscritos no Histórico de Gerenciamento do Contrato ao longo do mês anterior																																																												
Mecanismo de cálculo	.As ocorrências serão registradas sempre que o fiscal técnico constatar pessoalmente alguma das irregularidades. O atraso de empregados será considerado reiterado quando ocorrerem mais de dois atrasos, somados os de todos os empregados, em um mesmo mês.																																																												
Início de vigência	A partir da publicação do contrato.																																																												
Faixas de ajuste no pagamento	A cada registro no histórico de gerenciamento do contrato das irregularidades descritas nas letras a) a j) acima serão atribuídos 3 (três) pontos. Para as irregularidades definidas nas letras k), l) ou m) acima, cada registro corresponderá a 5 (cinco) pontos, somados a 1 (um) ponto por dia a mais até que a irregularidade seja sanada. Cada registro da letra n) corresponderá a 10 (dez) pontos. E a cada dia de atraso (superior ao 5º dia útil) na substituição de cadeado, fechadura, ferramenta ou equipamento pela CONTRATADA serão atribuído 10 (dez) pontos. Tabela de exemplos hipotéticos (cada linha representa uma situação hipotética que deve ser considerada isoladamente). <table><tr><th>Letra das irregularidades</th><th>Nº de registro de irregularidades</th><th>Pontos/ Registro</th><th>Dias de mora1</th><th>Pts /dia de mora2</th><th>Total de pts3</th><th>Valor /pts</th><th>Valor do desconto</th></tr><tr><td rowspan="3">a) a j)</td><td>1</td><td>3</td><td></td><td></td><td>3</td><td>8,33</td><td>24,99</td></tr><tr><td>1</td><td>5</td><td>1</td><td>1</td><td>6</td><td>8,33</td><td>49,98</td></tr><tr><td>1</td><td>5</td><td>2</td><td>1</td><td>7</td><td>8,33</td><td>58,31</td></tr><tr><td rowspan="3">k), l) ou m)</td><td>1</td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>8</td><td>8,33</td><td>66,64</td></tr><tr><td>1</td><td>5</td><td>4</td><td>1</td><td>9</td><td>8,33</td><td>74,97</td></tr><tr><td>1</td><td>5</td><td>5</td><td>1</td><td>10</td><td>8,33</td><td>83,30</td></tr><tr><td>n)</td><td>1</td><td>10</td><td>1</td><td>10</td><td>20</td><td>8,33</td><td>166,60</td></tr></table>	Letra das irregularidades	Nº de registro de irregularidades	Pontos/ Registro	Dias de mora1	Pts /dia de mora2	Total de pts3	Valor /pts	Valor do desconto	a) a j)	1	3			3	8,33	24,99	1	5	1	1	6	8,33	49,98	1	5	2	1	7	8,33	58,31	k), l) ou m)	1	5	3	1	8	8,33	66,64	1	5	4	1	9	8,33	74,97	1	5	5	1	10	8,33	83,30	n)	1	10	1	10	20	8,33	166,60
Letra das irregularidades	Nº de registro de irregularidades	Pontos/ Registro	Dias de mora1	Pts /dia de mora2	Total de pts3	Valor /pts	Valor do desconto																																																						
a) a j)	1	3			3	8,33	24,99																																																						
	1	5	1	1	6	8,33	49,98																																																						
	1	5	2	1	7	8,33	58,31																																																						
k), l) ou m)	1	5	3	1	8	8,33	66,64																																																						
	1	5	4	1	9	8,33	74,97																																																						
	1	5	5	1	10	8,33	83,30																																																						
n)	1	10	1	10	20	8,33	166,60																																																						

		1	10	2	10	30	8,33	249,90
		1	10	3	10	40	8,33	333,20
		1	10	4	10	50	8,33	416,50
		1	10	5	10	60	8,33	499,80
Descontos	Notas: 1 Os dias de mora são os que sucedem o vencimento de prazo anterior. Eles só serão contados a partir do exaurimento do prazo correspondente. 2 Trata-se da quantidade de pontos atribuídos a cada dia de mora. 3 Em cada linha, é a soma de todos os pontos aplicáveis na hipótese. Cada ponto corresponderá ao valor 1/60 (um sessenta avos) do valor do posto. No exemplo hipotético de um posto com valor de R\$ 5.000,00, o valor do ponto é de R\$ 8,33. - Se o manobrista se apresentar para trabalhar com sapato e camisa diferentes do fornecido como uniforme: duas irregularidades registradas. Serão 3 pontos por registros multiplicados por 1 ponto por registro. 2 x 3 = 6 pontos = 6 x R\$ 8,33 = R\$ 49,98 de desconto no próximo pagamento. - Se a CONTRATADA leva 11 dias corridos para substituir uma camisa de uniforme que se rasgou em uma terça-feira. Pelo registro de atraso lhe será atribuído 5 pts e mais 1 para cada dia de atraso. Desconsideram-se os 5 dias úteis e o final de semana que os intercala. 11 dias – 7 dias desconsiderados = 4 dias de atraso. 4 x 1 = 4 pts. 5 pts (pelo registro) + 4 pts (pelos 4 dias de atraso) = 9pts. 9 pts x R\$ 8,33 = R\$ 74,97 de desconto no próximo pagamento. - Se a CONTRATADA leva 9 dias corridos para substituir um equipamento avariado em uma sexta-feira. Pelo registro de atraso lhe serão atribuídos 10 pts e mais 10 para cada dia de atraso. Desconsideram-se os 5 dias úteis e o final de semana que os intercala. 9 dias – 7 dias desconsiderados = 2 dias de atraso. 2 x 10 = 20 pts. 10 pts (pelo registro) + 20 pts (pelos 2 dias de atraso) = 30 pts. 30pts x R\$ 8,33 = R\$ 249,90 de desconto no próximo pagamento.							
	O desconto no pagamento será cumulativo com os decorrentes dos demais indicadores.							
	O valor total dos descontos deste IMR não poderá superar 5% do valor do posto no mês em que for aplicado.							
Observações								

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES

CHAVEIRO Descrição por Peça	Quantidade por trabalhador/ano	Quantidade total (anual)
Calça cargo feminina em tecido polybrim na cor preta, com ao menos 60% algodão, gramatura de 240g/m², admitindo-se variação de ± 10%, com 2 (dois) bolsos laterais externos com tampa e fechamento em velcro na altura da coxa, 2 (dois) bolsos traseiros externos com tampa e fechamento em velcro, 2 (dois) bolsos laterais em faca na altura do quadril, 5 (cinco) a 8 (oito) passantes para cinto, sem reforço entre as pernas, cós duplo, fecho frontal com um zíper e dois botões na vertical. Tamanhos variados; tirar medidas da usuária da cintura, quadril e do comprimento da calça e fazer a bainha sob medida.	4	4
OU Calça cargo masculina em tecido polybrim na cor preta, com ao menos 60% algodão, gramatura de 240g/m², admitindo-se variação de ± 10%, com 2 (dois) bolsos laterais externos com tampa e fecho em velcro na altura da		

coxa, 2 (dois) bolsos traseiros externos com tampa e fecho em velcro, 2 (dois) bolsos laterais em faca na altura do quadril, 5 (cinco) a 8 (oito) passantes para cinto e fecho frontal com um zíper. Tamanhos variados; tirar medidas do usuário da cintura, quadril e do comprimento da calça e fazer a bainha sob medida.		
Camisa de malha tipo polo feminina, cor cinza claro, acinturada, mangas curtas, sem bolso. Malha <i>piquet</i> 50% algodão e 50% poliéster, gramatura de 210g/m², admitindo-se variação de $\pm 10\%$, <i>anti-pilling</i> com proteção UV 50+, com logomarca da CONTRATADA em lugar visível. Tamanho de acordo com o manequim da usuária.	5	5
OU Camisa de malha tipo polo masculina, cor cinza claro, mangas curtas, malha <i>piquet</i> 50% algodão e 50% poliéster, gramatura de 210g/m², admitindo-se variação de $\pm 10\%$, <i>anti-pilling</i> com proteção UV 50+, com logomarca da CONTRATADA em lugar visível. Tamanho de acordo com o manequim do usuário.		
Sapato feminino social, material em couro legítimo, cor preta, solado de borracha antiderrapante. Tamanho de acordo com o manequim da usuária.	2 pares	2 pares
OU Sapato masculino social, material em couro legítimo, cor preta, solado de borracha antiderrapante. Tamanho de acordo com o manequim do usuário.		
Cinto feminino modelo social, em couro, cor preta, tipo regulável. Tamanho de acordo com o manequim da usuária.	2	2
OU Cinto masculino modelo social, em couro, cor preta, tipo regulável. Tamanho de acordo com o manequim do usuário.		
Agasalho na cor preta, acolchoado, que suporte os dias frios. Tamanho de acordo com o manequim da/do usuária/o. Com logomarca visível da CONTRATADA	1	1

MANOBRISTAS Descrição por Peça	Quantidade por trabalhador/ano	Quantidade total (anual)
Calça feminina: estilo social na cor preta, confeccionada em tecido 100% poliéster, modelo reto, sem pregas, frente com 2 bolsos tipo faca, fechável com 1 (um) botão no cóis e parte interna com extensão, com caseado preso com 1 (um) botão, tamanho de 1,2 a 1,5cm de diâmetro na cor do tecido, zíper comum com 12 a 18cm, de <i>nylon</i> fino comum, com braguilha; cóis de 6 a 7cm, com 5 (cinco) passantes de 1 cm aproximadamente, anatômico, do próprio tecido entretelado; parte posterior com 2 (duas) pences saindo do cóis ao bolso; barra com acabamento em <i>overlock</i> nas partes desfiadas do tecido. Tamanhos variados de acordo com o manequim das usuárias.	4	16
OU Calça masculina: estilo social na cor preta, sem pregas, confeccionada em tecido 100% poliéster, com 2 (dois) bolsos frontais tipo faca; 2 (dois) bolsos traseiros, braguilha com zíper, forrada do próprio tecido e botão interno e fecho de metal interno; cóis com 5 (cinco) a 8 (oito) passantes normais para o cinto; bainha tradicional e aviamento na mesma cor do tecido. Tamanhos variados de acordo com o manequim dos usuários.		
Camisa de malha tipo polo feminina, cor cinza claro, acinturada, mangas curtas, sem bolso. Malha <i>piquet</i> 50% algodão e 50% poliéster, gramatura de 210g/m², admitindo-se variação de $\pm 10\%$, <i>anti-pilling</i> com proteção UV 50+, com logomarca da CONTRATADA em lugar visível. Tamanhos variados de acordo com o manequim das usuárias.	5	20
OU		

Camisa de malha tipo polo masculina, cor cinza claro, mangas curtas, malha <i>piquet</i> 50% algodão e 50% poliéster, gramatura de 210g/m², admitindo-se variação de ± 10%, <i>anti-pilling</i> com proteção UV 50+, com logomarca da CONTRATADA em lugar visível. Tamanhos variados de acordo com o manequim dos usuários.		
Sapato feminino social, em couro legítimo, cor preta, solado de borracha antiderrapante. Tamanhos variados de acordo com o manequim das usuárias.		
OU	2 pares	8 pares
Sapato masculino social, material em couro legítimo, cor preta, solado de borracha antiderrapante. Tamanhos variados de acordo com o manequim dos usuários.		
Cinto feminino modelo social, em couro, cor preta, tipo regulável. Tamanhos variados de acordo com o manequim das usuárias.		
OU	2	8
Cinto masculino modelo social, em couro, cor preta, tipo regulável. Tamanhos variados de acordo com o manequim dos usuários.		
Agasalho na cor preta, acolchoado, que suporte os dias frios. Com logomarca da CONTRATADA em lugar visível. Tamanhos variados de acordo com o manequim das/os usuárias/os.	1	4



Documento assinado eletronicamente por **Wamberto Dias da Silva, Diretor-Geral em exercício**, em 30/01/2024, às 14:56, conforme [Deliberação nº 2.710, de 2019](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.almg.gov.br/documento_conferir informando o código verificador **0061799** e o código CRC **6E1C49DA**.