



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Registre-se que, caso as informações constantes neste instrumento conflitem com as estabelecidas no respectivo edital e seus anexos, prevalecerá o texto indicado neste Termo de Referência:

ÁREA DEMANDANTE/SIGLA				
Diretoria-Geral (Dirger)				
NÚMERO DO PROTOCOLO DO ETP				
Considerando tratar-se de uma contratação em caráter de emergência, a elaboração de estudo técnico preliminar foi dispensada, nos termos do art. 75, VIII da lei 14.133/2021, bem como do art. 22, §1º, I, da Portaria nº 22.000/2024.				
1 - DEFINIÇÃO COMPLETA DO OBJETO				
1.1 - Descrição do objeto:				
Contratação de empresa para prestação de serviço contínuo de suporte administrativo, por meio de alocação de mão de obra de dedicação exclusiva para a CMBH, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.				
Item	Descrição de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Código Compras
01	Prestação de serviço contínuo de suporte administrativo, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, conforme quantitativos determinados no ANEXO CARGOS, QUANTIDADES,	Mensal	12	5380



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

	REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.			
--	---------------------------	--	--	--

1.2 - Definição acerca da continuidade do serviço de alocação de mão de obra:
(x) Continuoado. COM dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3 - O regime de execução do serviço será o seguinte:
(x) Empreitada por preço global.

1.4 - Agrupamento de itens:
A presente contratação será por:
(x) Item único.

1.5 - Natureza do objeto:
(x) Compras, locações e outros Serviços.

1.6 - Necessidade de indicação de responsável técnico:
(x) Não.

2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Condições gerais e específicas de execução e aceitação do objeto ou padrões mínimos de qualidade para o serviço a ser contratado:

2.1.1 DO OBJETO

2.1.1.1 Prestação de serviço de natureza continuada de apoio administrativo, a ser executado para a CMBH, compreendendo a alocação de mão de obra exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no ANEXO CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.

2.1.2 DO REPRESENTANTE E DO PREPOSTO

2.1.2.1 A CONTRATADA deverá indicar ao gestor, no ato da assinatura do contrato, mediante declaração, um preposto para representá-la administrativamente durante a vigência do contrato, sempre que for necessário.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2.1.2.1.1 O referido preposto deverá ser pessoa distinta dos profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços, pois conciliar a função de preposto com outro cargo comprometeria o desempenho do profissional no que diz respeito à outra função para a qual ele foi contratado. Ademais, tornaria complexa a fiscalização da CMBH sobre a relação trabalhista, já que o empregado exerceria funções para a empresa que fogem à fiscalização da CMBH sem que contudo se elida sua responsabilidade.

2.1.2.1.2 O preposto não precisa ser exclusivo ou ficar alocado nas dependências da CMBH. A declaração deverá conter o nome completo, o número do CPF e o documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

2.1.2.2 A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de observar as orientações da CMBH, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

2.1.2.3 O preposto deverá se apresentar ao gestor do contrato em até 5 (cinco) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato.

2.1.2.4 O preposto ou outro responsável indicado pela CONTRATADA deverá se apresentar à Seção de Controle de Serviços Terceirizados - Secset - ou outra responsável pela fiscalização administrativa da CMBH em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura da ordem de serviço para tratar dos assuntos pertinentes ao faturamento mensal.

2.1.2.5 Além das hipóteses previstas nos subitens anteriores, o preposto deverá comparecer à CMBH sempre que convocado pelo gestor do contrato, no horário comercial, a fim de tratar de assuntos relacionados à execução contratual.

2.1.2.6 O preposto será qualificado para representar a CONTRATADA perante a CMBH para responder por todo e qualquer assunto relativo ao contrato, devendo, ainda, atender às equipes de gestão e fiscalização da CMBH, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente.

2.1.3 DA QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS E RESPECTIVAS JORNADAS DE



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

TRABALHO

2.1.3.1 A prestação do serviço contratado deverá ser realizada pelos profissionais descritos no ANEXO CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO, no qual constam requisitos, atribuições e o salário para cada uma das funções a serem preenchidas

2.1.4 DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS ALOCADOS

2.1.4.1 Os profissionais deverão manter os locais de trabalho em ordem e observar, na execução dos serviços, as rotinas e os procedimentos de trabalho definidos pela CMBH, bem como quaisquer normas legais pertinentes, especialmente as normas sobre segurança contra riscos e acidentes.

2.1.5 DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.5.1 Os serviços deverão ser organizados de forma a respeitar as regras contidas na legislação pertinente e as emanadas de convenção, acordo ou dissídio coletivo das categorias.

2.1.5.2 Os serviços serão executados observando-se as jornadas individuais para cada profissional previstas no ANEXO CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.

2.1.5.3 Os profissionais serão lotados na CMBH e, de acordo com a necessidade do serviço a ser prestado, poderão, eventualmente, trabalhar em atividades externas à sede da CMBH, relacionadas às áreas de atuação de cada um. Na ocorrência desse trabalho externo eventual, os custos relativos ao deslocamento dos profissionais serão de responsabilidade exclusiva e direta da CMBH

2.1.5.4 O horário de trabalho de cada profissional será definido de acordo com o serviço a ser prestado para a CMBH, podendo ser alterado a qualquer tempo por necessidade desse serviço, observados a jornada diária de trabalho, a carga horária semanal, o intervalo inter-jornada e o descanso semanal remunerado.

2.1.5.5 Poderão ser realizadas trocas setoriais dos profissionais em qualquer frequência a ser definida pela CMBH.

2.1.5.6 Os profissionais a serem alocados serão submetidos à aprovação prévia da



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

área gestora que fiscalizará o cumprimento dos requisitos previstos neste Termo de Referência.

2.1.5.7 O intervalo dos profissionais será escalonado de modo a não haver interrupção dos serviços, sendo de:

I - 1 (uma) hora, para profissionais com carga horária superior a 6 (seis) horas;

II - 15 (quinze) minutos, para profissionais com carga horária entre 4 (quatro) e 6 (seis) horas.

2.1.5.7.1 Sem prejuízo do cumprimento dos requisitos legais, mediante solicitação expressa do fiscal operacional aceita pelo gestor, o intervalo dos profissionais com carga horária superior a 6 (seis) horas poderá ser reduzido para até 30 (trinta) minutos para os profissionais cuja convenção coletiva de trabalho ou acordo estabeleça essa possibilidade.

2.1.5.7.2 Os intervalos definidos no item 2.1.5.7 não serão computados como jornada de trabalho em nenhuma hipótese.

2.1.5.8 As horas trabalhadas, além da jornada normal, poderão ser objeto de compensação por meio de “Bancos de Horas” ou “Acordo de Compensação”, cujo projeto de criação deverá ser apresentado pela CONTRATADA para aprovação da área gestora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

2.1.5.8.1 O gestor ou o fiscal setorial poderá solicitar da CONTRATADA a qualquer momento a comprovação de que o profissional está de acordo com a compensação.

2.1.5.9 Ressalvada a hipótese do item 2.1.5.8, a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, sem autorização prévia e expressa do gestor e da Diretoria de Administração e Finanças, não será objeto de ressarcimento pela CMBH.

2.1.5.9.1 Excepcionalmente, e desde que prévia e expressamente autorizado pelo gestor e pela Diretoria de Administração e Finanças da CMBH, a CMBH pagará à CONTRATADA as horas extras ou horas noturnas realizadas por seus



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

empregados, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, referente ao mês em que houve a realização das respectivas horas extras ou horas noturnas, na forma da legislação aplicável, devendo estas serem devidamente comprovadas e apuradas.

2.1.5.9.2 Quando autorizado o pagamento pelo trabalho noturno ou trabalho extraordinário, calcular-se-á o valor da hora noturna ou da hora extra na forma definida em lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo.

2.1.5.9.3 O valor máximo que a CMBH pagará pelo trabalho extraordinário não poderá ultrapassar o percentual de 2% do valor total mensal do contrato, na forma discriminada no ANEXO PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

2.1.5.9.4 O valor máximo que a CMBH pagará pelo trabalho noturno não poderá ultrapassar o percentual de 1% (um por cento) do valor total mensal do contrato, na forma discriminada no ANEXO PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

2.1.5.10 Os profissionais poderão ser convocados para trabalho aos sábados, domingos e feriados, conforme o regime de trabalho.

2.1.5.10.1 Nas hipóteses em que o regime de trabalho não comporta originalmente trabalho aos sábados, domingos e feriados, as horas trabalhadas nesses dias serão preferencialmente compensadas na forma do item 2.1.5.8.

2.1.6 DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

2.1.6.1 O controle de frequência dos profissionais deverá ser feito por meio de registro de ponto eletrônico ou ponto biométrico, conforme regulamentação dos órgãos competentes.

2.1.6.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer e instalar na sede da CMBH, em local a ser indicado por esta, o equipamento e o programa que se fizerem necessários, responsabilizando-se ainda por sua manutenção sem quaisquer ônus adicionais para a CMBH; certificando-se, ainda, para o caso de ponto biométrico, que o equipamento instalado consegue fazer a leitura biométrica de todos os seus empregados alocados na CMBH.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2.1.6.1.2 A CONTRATADA deverá cuidar que o registro espelhe a realidade da presença do profissional no local de trabalho, caracterizando infração contratual o registro meramente formal do ponto.

2.1.6.1.3 Caberá à CONTRATADA instruir seus empregados quanto ao correto preenchimento do registro de presença, independente da forma de controle que venha a ser adotada.

2.1.6.2 Os empregados da CONTRATADA deverão registrar no sistema indicado no item 2.1.6.1, no mínimo, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, e, se for o caso, os intervalos intrajornada. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o cumprimento da jornada de trabalho semanal e mensal de cada profissional.

2.1.6.3 A instalação do sistema de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento dos profissionais alocados na prestação dos serviços.

2.1.6.4 O período de apuração de presença dos profissionais corresponderá aos serviços executados entre o primeiro e o último dia de cada mês.

2.1.6.5 Tendo em vista o período de apuração mensal acima definido, salvo autorização formal e prévia do gestor do contrato, os acertos de ocorrências diversas, tais como horas extras, faltas, atrasos e adicional noturno, serão realizados na fatura referente ao mês em que ocorrerem.

2.1.6.6 No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela CMBH serão calculados *pro rata die*, pelo número de dias úteis de efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o número de dias úteis no mês.

2.1.7 DAS SUBSTITUIÇÕES

2.1.7.1 Os serviços serão prestados de forma contínua, devendo a CONTRATADA efetuar a reposição do empregado sempre que estiver afastado legalmente em razão de licença maternidade ou com afastamento médico por período superior a 15 (quinze) dias.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2.1.7.1.1 A critério da CMBH, conforme o prazo de substituição previsto neste item, exclusivamente para essa hipótese, o profissional alocado em substituição ao afastado não necessitará estabelecer vínculo de emprego com a CONTRATADA, desde que não configurada a subcontratação nos termos do item 2.2.

2.1.7.2. No caso de faltas não justificadas ou descumprimento da jornada total a CMBH não efetuará o pagamento pelo período que o posto ficou descoberto, promovendo a glosa respectiva no faturamento da contratada.

2.1.7.3 Exceto nas hipóteses do 2.1.7.1, em caso de férias, licenças médicas com duração igual ou inferior a 15 dias, licença paternidade ou outros afastamentos legais **NÃO** haverá a substituição do posto.

2.1.7.4 Não será aceita pela CMBH a substituição de qualquer profissional por outro com qualificação e experiência inferior e diferente daquelas especificadas neste Termo de Referência, devendo essa comprovação ser apresentada ao gestor do contrato.

2.1.7.5 No caso de substituições de profissionais, caberá à CONTRATADA, por meio do supervisor, orientar e acompanhar os novos profissionais para o desempenho das atividades descritas neste Termo de Referência.

2.1.7.6 A CONTRATADA deverá conceder férias aos seus empregados dentro do período concessivo e informar ao empregado, ao gestor e à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa), com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência a data e o nome dos empregados em gozo de férias.

2.1.7.7 A escala de férias deverá ser elaborada, em conjunto com os fiscais, nos meses de junho e dezembro de cada ano, de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais da CMBH.

2.1.7.7.1 Finalizada a escala na forma do item anterior, a CONTRATADA encaminhará ao gestor para decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis e comunicação à SECSET.

2.1.7.7.2 A proposta da CONTRATADA de divisão das férias dos empregados depende de autorização do gestor do contrato, ouvido o fiscal em cada caso.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2.1.7.7.3 Após a aprovação da escala na forma deste subitem, a CONTRATADA somente poderá alterá-la mediante aprovação do gestor do contrato.

2.1.7.8 Sempre que solicitado pela CMBH, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição do profissional cuja conduta seja considerada, a exclusivo critério da CMBH, incompatível com suas normas internas ou contrárias ao disposto no 2.1.8.1 ou ainda cujo desempenho for julgado insatisfatório para o cumprimento dos objetivos do contrato.

2.1.7.9 As substituições dos empregados de que trata o item 2.1.7.8 não acarretarão qualquer custo adicional para a CMBH, uma vez que referidas provisões deverão constar na planilha de preços da CONTRATADA, que suportará quaisquer encargos e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados substituídos ou afastados, bem como de seus substitutos.

2.1.7.10 Qualquer ocorrência que acarrete a necessidade de substituição de profissional deverá ser previamente comunicada pelos supervisores aos gestores e aos fiscais do contrato.

2.1.8 DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.8.1 A CONTRATADA e os profissionais indicados por ela deverão se submeter aos regulamentos e condições fixados pela CMBH quanto a disciplina, comportamento, discrição e urbanidade nos serviços, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tomem conhecimento em decorrência da execução dos serviços, mesmo depois de terminada a vigência contratual. Deverão cumprir ainda todas as normas gerais a seguir relacionadas:

2.1.8.1.1 Os trabalhadores deverão guardar sigilo sobre os documentos e dados sigilosos a que tiverem acesso em razão do exercício das funções, sendo obrigatória a assinatura de termo respectivo a ser entregue ao gestor do contrato;

2.1.8.1.2 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pelo responsável;

2.1.8.1.3 Apresentar-se devidamente identificado por crachá com fotografia



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

recente;

2.1.8.1.4 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CMBH;

2.1.8.1.5 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

2.1.8.1.6 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

2.1.8.1.7 Cumprir as normas internas da CMBH;

2.1.8.1.8 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

2.1.8.1.9 Zelar pela preservação do patrimônio da CMBH sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

2.1.8.1.10 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

2.1.8.1.11 Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;

2.1.8.1.12 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho dos trabalhos;

2.1.8.1.13 Receber/repassar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

2.1.8.1.14 Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

2.1.8.1.15 Buscar orientação com seu superior hierárquico, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

2.1.8.1.16 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

2.1.8.1.17 Levar ao conhecimento do seu superior hierárquico, imediatamente,



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

qualquer informação considerada importante;

2.1.8.1.18 Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao seu superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

2.1.8.1.19 Não tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento de suas atividades e interrupções desnecessárias no desenvolvimento do serviço;

2.1.8.1.20 Evitar usar o celular para fins alheios à execução do serviço durante o horário de trabalho;

2.1.8.1.21 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, exceto os servidores que forem membros da equipe de fiscalização e gestão do contrato da CMBH para tratar de assuntos afetos ao contrato;

2.1.8.1.22 Não fumar em nenhum ambiente interno do edifício da CMBH e do prédio anexo;

2.1.8.1.23 Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de vereador, de agente público que exerça função de chefia ou de direção, de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

2.1.8.1.24 Não exercer atividades atribuídas exclusivamente aos servidores efetivos ou comissionados nos setores em que estiver alocado.

2.1.9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1.9.1 Além das obrigações constantes no contrato e nas demais cláusulas deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá:

2.1.9.1.1 Recrutar, selecionar e encaminhar à CMBH, no início da prestação dos serviços, o profissional necessário à realização do trabalho, de acordo com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;

2.1.9.1.2 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

processo de admissão, quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seu profissional, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela CMBH;

2.1.9.1.3 Responsabilizar-se pela realização dos exames admissional e periódicos anuais de seus empregados;

2.1.9.1.4 Cumprir todas as Normas Regulamentadoras aprovadas pelos órgãos competentes nas questões trabalhistas e que lhes são aplicáveis, além de demais orientações relativas à saúde e segurança do trabalho, providenciando, inclusive, todas as certidões que se fizerem necessárias;

2.1.9.1.5 Fornecer quaisquer documentações que poderão ser, eventualmente, solicitadas pela CMBH;

2.1.9.1.6 Manter a relação de profissionais atualizada e formalizar junto à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) e ao gestor sempre que houver qualquer alteração do quadro, inclusive quanto à alteração de local de prestação de serviços do profissional na CMBH;

2.1.9.1.7 Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade do serviço e sempre que a CMBH entender conveniente;

2.1.9.1.8 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou preposto comprovadamente causem ao patrimônio da CMBH ou a terceiros durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, resguardando-se à CMBH o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos ou prejuízos;

2.1.9.1.9 Responsabilizar-se por tomar todas as providências e cumprir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítima seu profissional durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CMBH;

2.1.9.1.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

2.1.9.1.11 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CMBH;

2.1.9.1.12 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CMBH, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

2.1.9.1.13 Realizar o pagamento, às suas expensas, de todos os encargos devidos em relação à prestação dos serviços, inclusive os de caráter previdenciário, social, trabalhista, tributário e fiscal. A CMBH poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de parte ou de todas essas obrigações, inclusive como condição para efetuar o pagamento relativo aos serviços prestados, conforme disposições previstas em contrato;

2.1.9.1.14 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

2.1.9.1.15 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

2.1.9.1.16 Responder todos os e-mails enviados pela CMBH, os quais serão considerados meio de comunicação oficial entre as partes para relatar fatos, solicitar tarefas e efetuar demais comunicados, inclusive para fins de notificação de infrações;

2.1.9.1.17 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a CMBH e o preposto da CONTRATADA;

2.1.9.1.18 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

2.1.9.1.19 Cumprir as reservas de vagas estabelecidas pelo art. 93 da Lei Federal 8.213/91.

2.1.9.1.20 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CMBH;



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2.1.9.1.21 Utilizar formulários próprios no controle de seus empregados, sendo vedado o uso, para esse fim, de formulários ou de qualquer outro documento com o timbre da CMBH;

2.1.9.1.22 Consultar o gestor do contrato sempre que houver necessidade de esclarecimentos, submetendo, em tempo hábil, quaisquer problemas que possam implicar alterações quanto à execução do trabalho;

2.1.9.1.23 Realizar, por meio de sua área de pessoal, eventuais entrevistas de pessoas que pleiteiam vagas ofertadas, selecionando e preparando rigorosamente os profissionais que prestarão os serviços na CMBH;

2.1.9.1.24 Orientar seus empregados para que sempre se comportem de forma cordial e se apresentem dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços, especialmente, com roupas limpas e sem rasgos;

2.1.9.1.25 Comunicar ao gestor do contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;

2.1.9.1.26 Apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

2.1.9.1.27 Não se beneficiar da condição de Optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º do art. 18 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

2.1.9.1.28 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CMBH;

2.1.9.1.29 Cumprir todas as condições e prazos fixados pela CMBH, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, os critérios de sustentabilidade, visando favorecer e garantir a qualidade do objeto;

2.1.9.1.30 Guardar e fazer com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela CMBH ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Termo de Referência e mesmo após o seu



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

término;

2.1.9.1.31 Não utilizar, divulgar, reproduzir ou veicular, para qualquer fim, informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados, senão com a prévia e expressa autorização da CMBH, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA serão de exclusiva propriedade da CMBH;

2.1.9.1.32 Orientar seus empregados a agirem com discrição na execução dos serviços, de modo a não perturbar o ambiente de trabalho, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes quando solicitado, bem como a lidar com os servidores, visitantes e demais prestadores de serviço de forma cordial, bem como a respeitarem as normas e procedimentos de controle interno da CMBH;

2.1.9.1.33 Instruir seus empregados quanto às normas e procedimentos de prevenção a acidentes do trabalho e utilização dos equipamentos de segurança, realizando treinamentos e aplicando penalidade aos trabalhadores insubordinados;

2.1.9.1.34 Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de eventuais infrações à legislação de segurança do trabalho;

2.1.9.1.35 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CMBH no que diz respeito à execução do objeto;

2.1.9.1.36 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CMBH;

2.1.9.1.37 Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do contrato pelo gestor e fiscais durante a sua execução;

2.1.9.1.38 Fornecer os benefícios conforme determinado na CCT aplicável;

2.1.9.1.39 Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos inter e intrajornada;

2.1.9.1.40 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar à CMBH, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

2.1.9.1.41 Comunicar, por escrito, ao gestor, quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da CMBH, causados por seus empregados no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados à CMBH;

2.1.9.1.42 Não considerar qualquer tolerância por parte da CMBH, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, em hipótese alguma, como alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato e podendo a CMBH exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

2.1.9.1.43 Providenciar, no prazo de 10 (dez) dias contados de solicitação da CMBH, a documentação necessária à abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de sua titularidade, para receber os recursos retidos de rubricas constantes de planilha de custos de formação de preços no contrato firmado com a CMBH;

2.1.9.1.44 Exigir declaração firmada por seus profissionais, comprovando perante a CMBH, o cumprimento do disposto no art. 21, §5º da Lei Municipal n. 8.665/2003, com a redação dada pela Lei nº 11.340, de 19/1/2022, conforme modelo constante no ANEXO - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO.

2.1.9.1.45 Entregar nas dependências da CMBH os uniformes completos a serem utilizados por seus empregados, após aprovação e solicitação da área gestora do contrato;

2.1.9.1.46 Possuir ou instalar escritório de representação na cidade de Belo Horizonte/MG no prazo de até 60 dias após o início da vigência do contrato.

2.1.10 DAS OBRIGAÇÕES DA CMBH



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2.1.10.1 Notificar a CONTRATADA, por meio do gestor, sobre irregularidades encontradas na execução dos serviços;

2.1.10.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do contrato;

2.1.10.3 Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

2.1.10.4 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

2.1.10.5 Fiscalizar e acompanhar os serviços, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços;

2.1.10.6 Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado, a critério da CMBH, insatisfatório ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

2.1.10.7 Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

2.1.10.8 Transmitir aos supervisores e ao preposto da CONTRATADA, por meio do gestor, as instruções necessárias à realização dos serviços;

2.1.10.9 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do contrato;

2.1.10.10 Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato e seus respectivos termos aditivos que venham a ser firmados;

2.1.10.11 Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA ao local de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2.1.11 DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENVIADA PARA A CMBH

2.1.11.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à SECSET (ou outra área responsável pela fiscalização administrativa) a relação de todos os empregados alocados e devidamente registrados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), setor de lotação, com indicações dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, preenchendo ficha em formulário modelo fornecido pela SECSET.

2.1.11.2 Após esse período, a CONTRATADA deverá manter mensalmente a relação de trabalhadores atualizada.

2.1.11.3 A CONTRATADA deverá comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer no quadro de pessoal durante a execução dos serviços, tais como demissões e admissões. Assim, o documento mencionado no subitem 2.1.11.1 deverá ser apresentado para cada novo profissional que se vincule à prestação dos serviços. De igual modo, o desligamento de empregados no decorrer da prestação dos serviços deverá ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado.

2.1.11.3.1 A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal e ao gestor do contrato a substituição e enviar à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) comunicação sobre as mudanças de lotação dos empregados em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de ocorrência do fato.

2.1.11.4 A CONTRATADA deverá encaminhar à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a confirmação dos profissionais que fruirão férias.

2.1.11.5 Em caso de licenças, faltas, férias e demais ocorrências, a CONTRATADA deverá, assim que tiver conhecimento do fato, fornecer à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) as relações nominais dos empregados envolvidos, além da escala com os respectivos substitutos nas hipóteses em que este Termo de Referência exige a substituição.

2.1.11.6 O número de empregados por função não pode ser superior ao previsto



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

neste Termo de Referência, não sendo devido qualquer valor pela CMBH em relação aos profissionais excedentes.

2.1.11.7 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa):

2.1.11.7.1 Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos empregados designados para os serviços na CMBH, bem como, quando exigidos neste Termo de Referência, de seus substitutos, na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado;

2.1.11.7.2 Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos empregados designados para os serviços na CMBH;

2.1.11.7.3 Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada no subitem anterior;

2.1.11.7.4 Guias de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”;

2.1.11.7.5 Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos;

2.1.11.7.6 Certidões comprobatórias da regularidade fiscal (CRF, CND e CNDT);

2.1.11.7.7 Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria;

2.1.11.7.8 Quando prévia e expressamente aprovado pelo gestor e pela Diretoria de Administração e Finanças o adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”;

2.1.11.7.9 Quando prévia e expressamente aprovado pelo gestor e pela Diretoria de Administração e Finanças a realização de horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”;

2.1.11.7.10 No que tange aos vales-transportes e aos tickets alimentação/refeição,



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

os comprovantes de fornecimento a cada empregado;

2.1.11.7.11 Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso;

2.1.11.7.12 Relação dos empregados desligados no período, acompanhada dos seguintes documentos para cada empregado:

a) Cópia reprográfica da notificação da dispensa, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão;

b) Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”;

c) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, quando obrigatório, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas:

(i) Saldo de Salário,

(ii) Aviso Prévio,

(iii) 13º Salário,

(iv) Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais),

(v) Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238, de 1984, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 (trinta) dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas.

d) Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no § 1º do art. 18 da Lei nº 8.036, de 1990 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS;

e) Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110, de 2001), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS;



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

f) Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como aqueles que confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos;

2.1.11.7.13 Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, ficha de registro cadastral e cópia da CTPS dos empregados admitidos no período;

2.1.11.7.14 Comprovante de fornecimento de uniformes aos profissionais alocados na CMBH, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos da solicitação formal da CMBH.

2.1.11.7.15 Outros documentos que, a critério da CMBH, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos na prestação do serviço, especialmente, documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/recolhimento de encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente.

2.1.11.8 Quando da extinção ou rescisão do contrato, após a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa), os seguintes documentos:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos profissionais prestadores de serviço, cumpridos os requisitos legais cabíveis, e respectivos comprovantes de pagamento;

b) Guia de recolhimento rescisório do FGTS e respectivo comprovante de pagamento;

c) Demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;

d) Lista nominal dos profissionais que a CONTRATADA manterá em seu quadro de pessoal após o término do contrato, quando for o caso.

2.1.11.9 Quando do término do contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos dois últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas em caso de aviso prévio indenizado e multa fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes das normas coletivas.

2.1.12 DOS UNIFORMES, CRACHÁS E EPI'S A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

2.1.12.1 A CONTRATADA deverá fornecer os kits de uniformes completos, para cada profissional alocado, sempre que solicitado pela CMBH.

2.1.12.2 A CONTRATADA deverá fornecer os kits de uniforme para os profissionais conforme estipulado no ANEXO UNIFORMES e nos valores constantes em sua proposta comercial. O fornecimento deverá ser feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da solicitação a ser feita pela CMBH.

2.1.12.3 Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes deverão ser substituídos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da comunicação feita à CONTRATADA, sem que isso implique em custos adicionais à CMBH ou aos profissionais da CONTRATADA.

2.1.12.4 A entrega dos uniformes far-se-á, obrigatoriamente, mediante a assinatura de recibo nominal de entrega pelos respectivos profissionais, os quais deverão ser entregues à SECSET (ou outra área responsável pela fiscalização administrativa), juntamente com a documentação estipulada no item 2.1.11.

2.1.12.4.1 O comprovante de entrega dos uniformes deverá estar acompanhado da solicitação formal do gestor ou de sua aprovação para respectivo fornecimento ao empregado.

2.1.12.5 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, a pedido da CMBH ou a pedido da CONTRATADA, neste último caso desde que previamente aceitas pelo gestor do contrato.

2.1.12.6 Ao elaborar sua proposta comercial, a empresa deverá inserir no local próprio o valor individual de cada uniforme nas características estipuladas no



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

ANEXO UNIFORMES.

2.1.12.7 Os valores previstos na proposta comercial serão usados para a apuração da proposta vencedora e para o efetivo pagamento à CONTRATADA durante a execução contratual, de acordo com os kits que forem efetivamente solicitados pela CMBH e entregues pela CONTRATADA durante cada mês de prestação do serviço.

2.1.12.8 Os valores dos UNIFORMES serão ajustados, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação da proposta comercial ou do último reajuste, tendo como base a variação acumulada do IPCA/IBGE no período. O reajuste será devido a partir do interstício previsto neste subitem e dependerá de solicitação da CONTRATADA perante a CMBH, desde que observados o interstício mínimo e o índice admitido.

2.1.12.9 A contratada deverá fornecer crachá com foto para todos os seus empregados, sendo o uso deste obrigatório durante a realização dos trabalhos na CMBH.

2.1.12.10 Os crachás deverão ser fornecidos sem qualquer custo adicional para CMBH.

2.1.12.11 Caberá à CONTRATADA fornecer aos seus profissionais, gratuitamente, equipamento de proteção individual (EPI) sempre que houver necessidade de proteção da saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho, em observância aos normativos pertinentes.

2.1.12.12 A CONTRATADA deverá fornecer ao profissional somente EPI portador de Certificado de Aprovação fornecido pelos órgãos competentes e de empresas cadastradas perante os órgãos competentes de Inspeção do Trabalho, devendo treinar esse profissional sobre o uso adequado do correspondente EPI. O EPI é de uso individual, não se admitindo EPI para uso coletivo.

2.1.12.13 É responsabilidade da CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

2.1.13 DA PROPOSTA COMERCIAL E DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

2.1.13.1 A empresa deverá observar em sua proposta comercial os salários definidos no modelo de proposta elaborado pela CMBH, quais sejam:

a) Para Analista Administrativo Pleno, o salário individual de R\$ 9.136,42, cumprindo uma carga horária de 40 horas semanais;

b) Para Assistente Administrativo, o salário individual de R\$ 4.659,51, cumprindo uma carga horária de 40 horas semanais;

c) Para Recepcionista, o salário individual de R\$ 2.466,79, cumprindo uma carga horária de 30 horas semanais;

d) Para Supervisor, o salário individual de R\$ 5.486,94, cumprindo uma carga horária de 35 horas semanais.

2.1.13.2 Os salários constantes do subitem anterior são os praticados pela CMBH no âmbito do Contrato 11/2023, que será substituído pela presente contratação. Considerando o caráter urgente, optou-se por manter as condições atuais e realizar a revisão no Estudo Técnico Preliminar em curso para substituir a presente contratação emergencial.

2.1.13.3 Os salários definidos possuem como referência o exercício de 2025 e poderão ser repactuados posteriormente, mediante solicitação da CONTRATADA, em razão de realização de acordo, convenção ou dissídio coletivo que vigorarem a partir do início da vigência do contrato, com base nos mesmos percentuais previstos no acordo, convenção ou dissídio que subsidiar a repactuação.

2.1.13.4 A proposta comercial deverá ser preenchida obedecendo às normas constantes em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho. Em caso de divergência entre o salário constante no modelo de proposta comercial e o piso salarial fixado nos institutos acima referidos, prevalecerá o que for maior, levando-se em consideração o valor proporcional à hora trabalhada. No que diz respeito à carga horária, em caso de divergência, prevalecerá a que constar neste



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

termo de referência, salvo exigência legal para carga horária inferior.

2.1.13.5 O enquadramento sindical deverá ser considerado pela empresa no momento do preenchimento de sua proposta comercial, não competindo à CMBH a definição de enquadramento sindical do profissional a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

2.1.13.5.1 Exceto nos casos previstos em lei para categoria diferenciada, o enquadramento sindical dos profissionais deve ser realizado em função da atividade econômica preponderante da CONTRATADA, conforme o § 2º do art. 511 da CLT, a Súmula 374 do TST e o entendimento firmado pelo TCU no Acórdão 1097/2019.

2.1.13.6 Para todos os fins, especificamente o disposto no subitem 2.1.13.3, será aceito como válido acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho devidamente assinado pelas partes, uma vez que sua eficácia independe de registro junto aos órgãos competentes.

2.1.13.7 Os empregados disponibilizados pela CONTRATADA para a prestação do serviço não terão qualquer vínculo contratual ou empregatício com a CMBH. O vínculo de emprego e, portanto, a subordinação jurídica dar-se-á diretamente com a CONTRATADA, sendo de sua exclusiva responsabilidade o pagamento de todos os encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, tributários e fiscais, bem como o cumprimento das normas decorrentes de acordo, dissídio ou convenção coletiva das categorias, das regras definidas pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e de todos os demais dispositivos legais pertinentes.

2.1.13.8 Eventual omissão ou erro na apropriação de encargos sociais, tributários ou contratuais não desobriga a CONTRATADA de recolhê-los/pagá-los tal como definido em lei, convenção, dissídio ou acordo coletivo, não podendo tal ônus ser posteriormente repassado à CMBH.

2.1.13.9 As empresas deverão apresentar Planilha de Preços com base em CCT ou outra norma coletiva nos moldes do item 2.1.13.5, respeitando-se as funções, quantitativos, salários e parâmetros mínimos fixados, conforme indicados no ANEXO CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.

2.1.13.10 Os valores já indicados pela CMBH no modelo para apresentação da



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

proposta comercial não deverão ser alterados pela empresa participante.

2.1.13.11 A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, às suas expensas, vale-transporte aos profissionais alocados, de acordo com a necessidade de cada um para se locomover, na ida e na volta, entre sua residência e a CMBH, devendo o fornecimento ser realizado de forma integral e antecipada **até o primeiro dia útil de cada mês de prestação dos serviços**.

2.1.13.11.1 Deverá ser demonstrado o cálculo relativo ao reembolso do vale-transporte, contando o número de vales-transportes estimados por empregado por dia, o valor unitário de vale adotado na região metropolitana de Belo Horizonte/MG, o número de dias úteis/mês, deduzido deste total a cota parte do empregado de até 6% do seu salário, limitado ao valor efetivamente fornecido.

2.1.13.11.2 Os custos relativos ao vale-transporte serão pagos à CONTRATADA considerando exclusivamente o valor por ela inserido na sua proposta comercial na forma do subitem anterior, independentemente dos valores efetivamente despendidos por ela mensalmente em relação a cada empregado.

2.1.13.11.3 O reajustamento do valor devido pelo vale transporte será devido nas mesmas datas e índices que ocorrerem as variações do preço público.

2.1.13.12 A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, às suas expensas, auxílio/ticket/vale alimentação/refeição a **todos** os profissionais alocados, nas condições e nos valores definidos por dissídios, convenções ou acordos coletivos vigentes de cada categoria. **O fornecimento deverá ser realizado de forma integral e antecipada até o primeiro dia útil de cada mês de prestação dos serviços para todos os profissionais alocados à prestação do serviço na CMBH.**

2.1.13.12.1 Deverá ser demonstrado o cálculo relativo ao reembolso do vale-alimentação, contado o número de vales-alimentação aos profissionais alocados, nas condições e nos valores definidos por dissídios, convenções ou acordos coletivos vigentes de cada categoria, deduzido deste total a cota parte do empregado, limitado ao percentual de 20% do valor efetivamente fornecido.

2.1.13.12.2 Os custos relativos ao vale-alimentação serão pagos à CONTRATADA considerando exclusivamente o valor por ela inserido na sua proposta comercial na



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

forma do subitem anterior, independentemente dos valores efetivamente despendidos por ela mensalmente em relação a cada empregado.

2.1.13.12.3 Caso não haja previsão do pagamento do vale-alimentação para determinada categoria na CCT adotada pela empresa, deverá considerar o menor valor previsto na CCT do sindicato a que se filia para fins de pagamento desses profissionais, ou na inexistência, considerar o valor do SINDEACxSEAC.

2.1.13.13 O valor referente a Custos Indiretos e Lucro das empresas será calculado a partir de percentual fixado sobre os custos diretos.

2.1.13.14 Os custos indiretos são aqueles envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa e organizacional, bem como com o gerenciamento de seus contratos, sendo seu valor obtido pela incidência de um percentual (%) estipulado pela empresa sem sua proposta comercial sobre o somatório dos custos diretos dos serviços prestados conforme fórmula a seguir:

$$\text{Custos Indiretos} = (\text{Grupo 1} + \text{Grupo 2} + \text{Grupo 3} + \text{Grupo 4}) \times (\text{CI}\%),$$

EM QUE:

GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO;

GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS;

GRUPO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO;

GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS;

CI% = percentual a ser determinado pela empresa em sua proposta comercial para cálculo das despesas indiretas.

2.1.13.15 O lucro, representado pelo ganho decorrente da exploração da atividade econômica, terá seu valor obtido pela incidência de um percentual (%) sobre o somatório dos custos diretos dos serviços prestados (Grupo 1+ Grupo 2+ Grupo 3+ Grupo 4) acrescido do valor das Despesas Indiretas, conforme fórmula a seguir:

$$\text{Lucro} = (\text{Grupo 1} + \text{Grupo 2} + \text{Grupo 3} + \text{Grupo 4} + \text{Custos Indiretos}) \times (\text{L}\%)$$



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

EM QUE:

GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO;

GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS;

GRUPO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO;

GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS;

L% = percentual a ser determinado pela empresa em sua proposta comercial para cálculo do lucro.

Custos Indiretos = (Grupo 1 + Grupo 2 + Grupo 3 + Grupo 4) x (CI%)

CI% = percentual a ser determinado pela empresa em sua proposta comercial para cálculo dos custos indiretos.

2.1.13.16 O atraso no pagamento da fatura por parte da CMBH, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento ao profissional nas datas regulamentares.

2.1.13.17 Os adicionais de insalubridade e periculosidade constam na planilha para fins de previsão de gastos, sendo que o efetivo pagamento desses adicionais dependerá de laudo que comprove a exposição dos profissionais aos agentes ou condições de trabalho que caracterizam a situação de insalubridade e periculosidade. A responsabilidade pela emissão do laudo compete à contratada.

2.1.13.18 Caracterizada a situação de insalubridade ou periculosidade, a CONTRATADA deverá efetivar os respectivos pagamentos e será ressarcida pela CMBH na forma constante na PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

2.1.13.19 A contratação do objeto deste Termo de Referência será por meio de dispensa de licitação, conforme normatizado na Lei 14.133/2021, em seu art. 75, inciso VIII.

2.1.13.20 O critério do julgamento será o menor preço global. Esse critério corresponde àquele mais adequado para situações de contratações diretas, em



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

especial as ocasionadas por situações emergenciais, por representar a opção de maior economia de recursos públicos.

2.1.13.21 Tendo em vista a natureza do presente objeto e a complexidade de sua execução, fica vedada a participação de consórcios e cooperativas no certame, bem como a de entidades qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip)¹.

2.1.14 DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E TREINAMENTOS

2.1.14.1 A CONTRATADA deverá inserir no local próprio da planilha (ANEXO PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS) os custos referentes aos equipamentos discriminados no item 2.1.14.1 e eventuais materiais necessários à execução do contrato.

2.1.14.2 A CONTRATADA deverá fornecer, mediante solicitação da CMBH, no período de 12 meses, treinamentos a seus profissionais limitado o quantitativo anual ao número máximo de profissionais alocados ao serviço da CMBH.

2.1.14.2.1 O quantitativo de treinamentos previstos neste item não é vinculado ao profissional, mas caracteriza quantitativo máximo a ser solicitado pela CMBH durante a vigência contratual.

2.1.14.2.2 A realização do treinamento previsto neste item não será objeto de ressarcimento pela CMBH sem que haja autorização prévia e expressa da Diretoria de Administração e Finanças.

2.1.14.2.3 Compete ao gestor consultar a Diretoria de Administração e Finanças quanto à existência de créditos orçamentários acompanhada da documentação comprobatória dos custos fornecida pela CONTRATADA.

2.1.14.3 O faturamento será efetivado mediante a legítima comprovação da realização do treinamento por meio de apresentação do certificado pelo profissional alocado e comprovação dos custos efetivos do curso.

2.1.14.4 O valor máximo que a CMBH pagará a título de treinamento não poderá

¹ A vedação de participação das Oscips encontra respaldo no Acórdão nº 2.426/2020 - TCU.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

ultrapassar, durante o período de vigência do contrato, o percentual de 1% do somatório de seus itens ordinários na forma discriminada na planilha constante na PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

2.1.15 DAS AUTORIZAÇÕES

2.1.15.1 A CONTRATADA autoriza a CMBH, desde o início da vigência do contrato, a descontar de seus créditos pendentes 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.

2.1.15.2 A CMBH fica desde já autorizada a reter, cautelarmente, o valor da(s) fatura(s) referente(s) aos serviços prestados, bem como da garantia prestada, até a devida comprovação, por parte da Contratada, do pagamento integral de todas as verbas rescisórias.

2.1.15.3 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CMBH poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados, garantido o contraditório antes de decisão final administrativa.

2.2 - Possibilidade de subcontratação:

(x) Não.

2.3 - Haverá necessidade de exigência de garantia contratual para assegurar o adimplemento e fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA?

(x) Não.

3 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E INDICAÇÃO DE PRORROGAÇÃO

3.1 - O início da vigência da presente contratação será a data prevista no contrato, considerando a necessidade de continuidade do serviço e que a vigência da contratação dependerá do final da vigência da contratação atual.

3.2 - A duração da vigência será:



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

(X) Pelo seguinte número de meses: 12 meses, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei nº 14.133/21, ou até que se finalize regular certame licitatório destinado a suprir de forma contínua as necessidades contratadas por este instrumento, qual se completar primeiro.

3.2.1 O presente contrato poderá ser encerrado antecipadamente, sem direito a qualquer indenização ao contratado e a critério da CMBH, na hipótese de sobrevir contratação via regular certame licitatório e/ou na hipótese de descontinuidade da necessidade emergencial.

3.2.2 A atual contratação emergencial visa atender a situação que pode ocasionar prejuízo e comprometer a continuidade dos serviços públicos. Assim, é vedada a prorrogação do respectivo contrato e a recontração da empresa contratada com base no disposto no inciso VIII do Artigo 75 da Lei Nº14.133/2021.

3.3 - Em caso de vigência superior a 12 meses, justificar a vantajosidade da contratação pelo período solicitado: Não se aplica.

3.4 - Possibilidade de prorrogação:

(X) Não. A presente contratação está fundamentada no inciso VIII do art. 75 da Lei 14.133/2021 que veda expressamente a prorrogação para contratações emergenciais.

4 - EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 - A gestão da contratação será atribuída ao titular do seguinte setor: Diretoria-Geral.

4.2 - Em razão da natureza do objeto a fiscalização:

(x) após a contratação, será designado, pelo gestor, servidor lotado em setor sob sua supervisão hierárquica para atuar como fiscal técnico do contrato. Na ausência de indicação a fiscalização técnica será exercida pelo próprio gestor.

4.2.1 Ao fiscal técnico compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.2 Salvo ato do Diretor-Geral em sentido contrário, compete aos titulares dos setores nos quais forem alocados os empregados da CONTRATADA, ou a servidor por eles designados, auxiliar o fiscal técnico, exercendo a fiscalização setorial dos serviços.

4.2.2.1 A fiscalização setorial corresponde à análise da presença do profissional no setor, controle da carga horária contratada, bem como desempenho das atividades que lhe são atribuídas.

4.2.3 Em caso de insuficiência na prestação dos serviços ou da verificação de qualquer falha, o fiscal deverá comunicar o fato ao gestor do contrato.

4.2.4 Ao final de cada mês, ou em frequência determinada pelo gestor, o titular da unidade administrativa que tiver empregado da CONTRATADA alocado em seu setor deverá encaminhar à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) relatório manifestando sobre o cumprimento do número de horas prestadas, trabalhos realizados e sobre a satisfação com a execução dos serviços.

4.2.5 A análise do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela CONTRATADA será feita pela SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) que instruirá o processo e analisará a documentação de faturamento por ela enviada e encaminhará ao gestor relatório quanto ao cumprimento dessas obrigações, nos termos do subitem 2.1.13.

4.2.6 O recebimento dos serviços prestados somente se efetivará após a liquidação pelo gestor, a quem compete também analisar o atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e a declaração de que foram cumpridas todas as obrigações contratualmente previstas.

4.2.6.1 Para cumprimento dessas funções, o gestor se baseará nos formulários



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

emitidos pelas chefias setoriais, na análise documental efetivada pela SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) ou ainda em atos decorrentes de sua própria fiscalização.

4.2.7 Deverão ser assegurados à CMBH amplos poderes para fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, bem como o direito de obter quaisquer esclarecimentos julgados necessários, devendo a CONTRATADA e seus profissionais fornecerem relatórios ou informações quando solicitados.

4.2.8 A ação fiscalizadora da CMBH não fará cessar e nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas no contrato ou por irregularidades constatadas, nem por quaisquer danos causados, inclusive a terceiros.

4.2.9 A fiscalização periódica não afasta a possibilidade de a CMBH solicitar, a qualquer tempo, correções de procedimentos objetivando o cumprimento integral do contrato.

4.2.10 Caberá à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CMBH.

4.2.11 O descumprimento de qualquer regra decorrente dos serviços contratados por parte da CONTRATADA ou de qualquer profissional por ela alocado, bem como a execução de forma insatisfatória, implicará a aplicação das penalidades previstas em contrato e em lei.

4.2.12 É direito do fiscal rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste termo de referência, comunicando imediatamente o fato ao gestor.

4.2.13 Os esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato formalmente à CONTRATADA deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, se outro prazo não for fixado na solicitação.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

4.2.14 Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, a CONTRATADA deverá encaminhar justificativa formal ao gestor ou ao fiscal do contrato, dentro do prazo supracitado, para que, caso se entenda necessário, seja concedido novo prazo para resposta ou atuação da CONTRATADA.

4.3 - O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela contratada das obrigações estipuladas no item 2.1.9 deste TR.

4.3.1 A DIRGER fiscalizará a execução do contrato e promoverá a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATADA;

4.3.2 A fiscalização será técnica, de responsabilidade da DIRGER, administrativa, a cargo da SECSET, e referente às normas de Segurança do Trabalho, exercida pela DIVSST:

a) Entende-se por fiscalização técnica o acompanhamento com objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação estão compatíveis com o exigido neste Termo de Referência, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário dos serviços.

b) Entende-se por fiscalização administrativa o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias e trabalhistas. A SECSET será a responsável pela elaboração, junto à CONTRATADA, do faturamento mensal;

c) Entende-se por fiscalização das normas de segurança do trabalho a fiscalização exercida pela CMBH para verificar o cumprimento pela CONTRATADA das obrigações legais nessa área.

4.3.3 Sem prejuízo de outras atribuições, no que tange a sua área de atuação, os fiscais técnicos deverão:

a) Encaminhar à CONTRATADA as atividades a serem executadas, desde que dentro do escopo contratual, bem como participar das reuniões que envolvam



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

temas relacionados ao contrato;

b) Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos, zelando pelo cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

c) Acompanhar o trabalho dos agentes alocados responsáveis pela execução dos serviços, verificando sua pontualidade, assiduidade e observância das obrigações assumidas;

d) Verificar o uso dos materiais e insumos empregados na execução do contrato;

e) Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

f) Examinar e conferir as notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, verificando, por exemplo, se há erros, rasuras ou divergências com relação a datas, valores, quantitativos, serviços prestados ou características dos bens;

g) Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, anotando em registro próprio, individualizado, ou em controle equivalente, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

h) Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;

i) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência;

j) Informar ao gestor eventual incapacidade técnica na execução contratual;

k) Recomendar motivadamente ao gestor do contrato a rejeição, no todo ou em parte, de serviço ou produto fornecido em desacordo com as especificações contidas no contrato;



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

l) Solicitar, quando for o caso, a substituição dos bens ou serviços por inadequação ou vícios que apresentem;

m) Comunicar ao gestor, para notificação por escrito à CONTRATADA, os casos de descumprimento das cláusulas contratuais, anexando aos autos comprovante de recebimento da notificação pela CONTRATADA;

n) Propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à CONTRATADA, de acordo com as regras estabelecidas no contrato e disposições legais.

4.3.4 Ao fiscal administrativo caberá as seguintes atribuições:

a) Participar das reuniões cujo tema esteja relacionado a suas atribuições;

b) Verificar e manter organizada e atualizada, durante toda a vigência do contratual, a lista de nomes dos profissionais alocados;

c) Cadastrar e atualizar no Portal da Transparência, as informações relativas à mão de obra terceirizada alocada de forma exclusiva;

d) Conferir se os documentos apresentados pela CONTRATADA se referem aos prestadores de serviço que estão alocados na CMBH para cumprimento do objeto pactuado, comunicando ao gestor as ocorrências verificadas;

e) Verificar se foram realizados dentro do prazo os pagamentos salariais e dos benefícios aos prestadores de serviço, conforme estabelecido na legislação e no contrato, comunicando ao gestor as ocorrências encontradas;

f) Conferir a documentação exigida em contrato para a realização do pagamento, especialmente, a que se refere a:

i) pagamento do salário dos empregados;

ii) repasse dos valores referentes a vale transporte e auxílio alimentação;

iii) recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

- iv) recolhimento da Previdência Social;
- v) certidões negativas da empresa;
- g) Elaborar relatório de acompanhamento mensal da contratação e planilha de faturamento, nos termos do contrato;
- h) Analisar, em parceria com o fiscal técnico, os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da CONTRATADA referente às impropriedade constatadas;
- i) Analisar os pedidos formulados pela CONTRATADA relacionados à liberação de valores depositados em conta vinculada.

4.3.5 Será designado pela Diretoria de Gestão de Pessoas um fiscal titular do cargo de técnico de segurança do trabalho para exercer a fiscalização quanto ao cumprimento das normas de segurança do trabalho, ao qual compete:

4.3.5.1 Analisar o cumprimento das obrigações trabalhistas referentes à segurança do trabalho, por meio da análise dos seguintes documentos a serem entregues pelas empresas, conforme previsto neste Termo de Referência:

- a) PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos (NR 1);
- b) Certificados de capacitação e treinamento em Segurança e Saúde no Trabalho de acordo com a natureza das atividades a serem desenvolvidas;
- c) Certificados de capacitação e treinamento para o curso de NR 35, para a realização de atividades com trabalho em altura;
- d) Ficha de registro de entrega de EPI- Equipamento de Proteção Individual (NR 6)
- e) PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR 7)



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

f) ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (NR 7).

4.3.5.2 Mediante solicitação do gestor do contrato proceder às seguintes análises:

a) Análise de Risco - AR e Permissão de Trabalho - PT para atividades com trabalho em altura (NR 35) e demais atividades perigosas.

b) Procedimentos de trabalho específico e ordem de serviço específica para os serviços em instalações elétricas (NR 10).

c) Cumprimento da NR 32 no exercício das atividades de saúde.

4.3.5.3 Realizar inspeções de segurança durante desenvolvimento de atividades da CONTRATADA com o objetivo de fiscalizar o cumprimento das medidas de segurança; o uso adequado dos EPIs pelos empregados; identificar possíveis condições perigosas que possam causar acidentes de trabalho;

4.3.5.4 Emitir parecer técnico quando identificadas condições desfavoráveis ou inseguras para a realização de atividades, colocando em risco os trabalhadores, os servidores e/ou a instituição;

4.3.5.5 Auxiliar e acompanhar os técnicos de segurança do trabalho da CONTRATADA durante a execução de atividades de risco elevado, mediante solicitação do gestor do contrato;

4.3.5.6 Auxiliar e acompanhar os técnicos de segurança do trabalho da CONTRATADA durante investigação e análise de acidentes de trabalho que venham a acontecer nas dependências da CMBH durante a prestação de serviços, mediante solicitação do gestor do contrato;

4.3.5.7 Fiscalizar a emissão da CAT de colaboradores terceirizados, encaminhando a devida comunicação ao gestor do contrato.

4.3.5.8 O fiscal de segurança do trabalho deverá comunicar ao gestor as irregularidades que encontrar para que este adote as providências cabíveis.

4.4 - O faturamento será realizado:



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

(X) Mensalmente.

4.4.1 O valor a ser pago em cada mês pela prestação dos serviços corresponderá à soma de todos os itens de composição da planilha de formação de preços (ANEXO PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS).

4.4.2 O valor a ser faturado a título de “mão de obra” será apurado pelo efetivo comparecimento do pessoal alocado aos serviços, descontando-se faltas e atrasos, porventura ocorridos e para os quais não tenha ocorrido cobertura.

4.4.3 Serão observados no mês o número de profissionais contratados, a carga horária de cada um deles, devendo haver a glosa sempre que não ocorrer a efetiva prestação total dos serviços.

4.4.3.1 Para fins de glosa, a CONTRATADA deverá excluir do faturamento mensal:

- a)** os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em licença superior a quinze dias ou licença maternidade, para os quais não houver sido encaminhado substituto;
- b)** todas e quaisquer ocorrências/verbas que não forem de responsabilidade da CMBH;
- c)** ocorrências que não correspondam a serviços efetivamente prestados ou reembolsos devidos;
- d)** os atrasos e saídas antecipadas não compensados na forma da lei ou do contrato também devem ser excluídos do total de horas contratado;
- e)** os dias de trabalho dos empregados faltosos.

4.4.4 A aplicação da glosa deverá considerar que a CMBH pagará à CONTRATADA pelos dias em que o serviço lhe é efetivamente prestado.

4.4.4.1 Para cálculo do número de horas devidos serão computados exclusivamente o número de dias úteis no mês, excluindo-se os dias não úteis.

4.4.4.2 Em observância da regra do subitem anterior, o divisor para fins de cálculo do número de horas será exclusivamente a quantidade de dias em que o serviço é executado, de modo que as glosas, durante a vigência deste contrato, por falta de



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

colaboradores não substituídos, deverão considerar o valor do profissional e o número de dias úteis do mês e não o divisor 30. A fórmula para o cálculo devido por dia e hora de cada profissional é a seguinte: o valor das horas contratadas menos o valor das horas glosadas. Assim, tem-se que para chegar ao valor a ser glosado, deve-se identificar o valor da remuneração do posto e dividi-lo pelo número de horas trabalháveis no mês (número de horas trabalháveis por dia multiplicado pelo número de dias úteis no mês), para, em seguida, multiplicar pelo número de horas de jornada descumprida.

4.4.4.3 Será computado como dia útil o dia em que não houver expediente na CMBH por ser considerado ponto facultativo e o dia em que a CMBH funcionar em período de tempo parcial.

4.4.5 Para fins de faturamento de hora extra autorizada pela CMBH, o valor da hora normal será calculado na forma dos itens 4.4.3 e 4.4.4 acrescido do percentual previsto na CCT adotada pela CONTRATADA e multiplicado pelo número de horas extras efetivamente realizadas pelo profissional.

4.4.6 Para fins de faturamento de hora noturna autorizada pela CMBH, o valor da hora normal será calculado na forma dos itens 4.4.3 e 4.4.4 acrescido do percentual previsto na CCT adotada pela CONTRATADA e multiplicado pelo número de horas noturnas efetivamente realizadas pelo profissional.

4.4.7 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO COMO CONDIÇÃO A LIQUIDAÇÃO:

4.4.7.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório do objeto contratual e somente poderá ser expedida após a análise do cumprimento integral da obrigação em relação ao período de apuração.

4.4.7.2 A análise do cumprimento da obrigação por parte da CONTRATADA dependerá de:

4.4.7.2.1 declaração emitida pelo fiscal ou pelo gestor até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, na qual se aponte falhas e ocorrências na prestação dos serviços que



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

será encaminhado à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) para juntada no processo de pagamento;

4.4.7.2.2 análise pela SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da CONTRATADA que dependerá do envio pela CONTRATADA dos seguintes documentos:

a) Até o 5º (quinto) dia de cada mês, documentação comprobatória da frequência dos profissionais alocados na CMBH em relação aos serviços prestados no mês anterior.

b) até o 7º (sétimo) dia útil de cada mês, a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual prevista no item 2.1.11.7 em relação às obrigações vencidas entre o 7º (sétimo) útil dia do mês anterior e o 6º (sexto) dia útil do mês corrente.

4.4.7.3 A documentação deverá ser exclusiva do contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros da CONTRATADA.

4.4.7.4 Recebidas as declarações previstas no subitem 4.4.7.2.1, a SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) fará relatório das faltas e ocorrências apontadas pelo fiscal e o encaminhará ao gestor, para análise e decisão sobre as providências cabíveis, previamente à emissão da planilha do faturamento;

4.4.7.5 Com base nas declarações fornecidas na forma do subitem 4.4.7.2.1 e nas decisões do gestor na forma do item 4.4.7.4, será elaborado o faturamento mensal pela SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) e pela CONTRATADA, que deverá emitir planilha analítica do faturamento e planilha analítica da conta vinculada, para parametrizar a emissão da Nota Fiscal.

4.4.7.6 A emissão da declaração nos termos deste item não retira do fiscal o dever e o direito de comunicar ao gestor, a qualquer tempo, as falhas que ocorrerem na prestação dos serviços.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

4.4.7.7 A CONTRATADA deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa).

4.4.7.8 No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) deverá verificar o pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

4.4.7.10 Havendo impossibilidade de reparação será efetuada a glosa referente aos serviços não prestados.

4.4.7.10.1 Desde que devidamente aceito pelo gestor e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, a glosa poderá ocorrer no mês subsequente nas hipóteses em que o descumprimento foi constatado após a emissão da nota fiscal.

4.4.7.11 Registra-se que, caso as alterações constantes neste item conflitem com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, prevalecerá o texto indicado neste Termo de Referência.

4.5 O reajuste do contrato terá como referência:

Os valores dos UNIFORMES serão reajustados, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação da proposta comercial ou do último reajuste, tendo como base a variação acumulada do IPCA/IBGE no período.

O reajustamento do valor devido pelo vale transporte será devido nas mesmas datas e índices que ocorrerem as variações do preço público.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Os salários individuais, vale alimentação e demais benefícios oriundos da CCT deverão ser reajustados de acordo com o percentual de reajuste e data base indicados na Convenção Coletiva de Trabalho indicada na proposta comercial da contratada.

4.6 O serviço deverá ser iniciado no seguinte prazo, a contar da solicitação formal da CMBH: na data indicada no contrato.

4.7 O serviço deverá ser prestado:

(x) Até o término da vigência contratual.

4.8 A prestação do(s) serviço(s) pela CONTRATADA ocorrerá, sem quaisquer ônus adicionais para a CMBH, nos seguintes endereços: Prédio sede da CMBH - Avenida dos Andradas, nº 3.100, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30.260-900 e no 2º andar do Boulevard Corporate Tower - Avenida dos Andradas, nº 3.000, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30.260-070.

4.8.1 Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CMBH, nos seguintes dias e horários: de segunda a sexta, entre 6h e 22h, em horário a ser definido pela CMBH de acordo com as atividades, observando-se as jornadas individuais para cada profissional.

4.8.2 Os profissionais serão designados para cada local de trabalho conforme interesse e decisão da CMBH.

4.8.3 No caso de a CMBH alterar temporariamente sua sede ou o local de execução de suas funções, a CONTRATADA deverá prestar os serviços no endereço indicado pela CMBH.

5 - FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda para contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de apoio administrativo, por meio de alocação de mão de obra exclusiva para a CMBH, tem por finalidade garantir a execução de



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

tarefas de suporte às atividades-fim da Câmara Municipal de Belo Horizonte - CMBH.

Atualmente os serviços objeto desta contratação são prestados em um contrato exclusivo para esse tipo de mão de obra, decisão acertada, que proporcionou melhor gerenciamento administrativo, especialmente quanto à fiscalização do contrato.

Tal serviço foi objeto de licitação, da qual resultou o contrato nº 11/2023, firmado entre a CMBH e a LBM Serviços e Construção LTDA. O referido contrato teve sua execução iniciada em 16/05/2023. Porém, a empresa começou a apresentar problemas com o adimplemento das obrigações trabalhistas em 2024, tendo a situação se agravado com uma série de descumprimentos registrados no processo de penalização - Protocolo Geral nº 617/2025 e no processo de rescisão unilateral do contrato - Protocolo Geral nº 658/2025. A série de descumprimentos por parte da CONTRATADA têm gerado enormes transtornos para a Administração. Foi necessário realizar o pagamento direto dos funcionários para garantir que não ficassem sem receber as verbas de caráter alimentar. Além disso, a CMBH também está realizando pagamento direto das obrigações previdenciárias.

A inércia da empresa em cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias está resultando em impactos cada vez maiores. Já foram ajuizadas duas reclamações trabalhistas (autos nº 0010506-19.2025.5.03.0109 e 0010486-40.2025.5.03.0105) fazendo a cobrança das verbas que a empresa deixou de adimplir nesse período mencionado, além de ter sido acionado o Ministério Público do Trabalho, tendo sido necessário que a CMBH comparecesse para prestar esclarecimentos e participar de mediação (procedimento nº 002424.2025.03.000/7).

No corrente mês também foi necessário realizar o pagamento direto das verbas, estando pendente ainda pagamento de férias de alguns funcionários, rescisões, FGTS, vale transporte e vale alimentação. Isso resulta na necessidade de um esforço hercúleo por parte da Administração para não deixar os trabalhadores desassistidos. Cada mês que se passa o passivo trabalhista e previdenciário da empresa aumenta e a CMBH está se expondo a um sério risco



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

de ser envolvida e chamada a responder pelas obrigações, resultando em prejuízo ao erário em decorrência da conduta da empresa.

A inabilidade da empresa em arcar com o passivo trabalhista e previdenciário relativo ao contrato sugere que ela pode estar entrando em situação de insolvência civil, o que ocasionaria a responsabilidade da CMBH pelo adimplemento daquelas verbas. Assim, a decisão de rescisão imediata com a empresa é medida imprescindível para mitigar o risco de dispêndio de dinheiro público em razão da inadimplência da empresa, resguardando o interesse público. Como não haverá tempo hábil entre a efetivação da rescisão com a empresa e a realização de novo procedimento licitatório, não resta outra alternativa para a Administração Pública se não a realização de contratação emergencial, considerando a necessidade de evitar a interrupção dos serviços, conforme permissivo contido no art. 75, VIII, da Lei n. 14.133/2021.

Importante destacar que a decisão de rescisão unilateral do contrato já foi tomada, tendo havido o trânsito em julgado administrativo na data de 06/06/2025 - com o julgamento de improcedência do recurso interposto pela empresa, estando pendente apenas as publicações competentes para ultimar o ato, oportunidade em que será definida a data em que terá efeito a rescisão, conforme documentos que instruem o presente TR, extraídos do protocolo geral de nº 658/2025.

Em relação ao preenchimento dos requisitos estabelecidos na lei de regência para a utilização da hipótese de dispensa, cumpre destacar o que se segue.

1) Justificativa para a contratação emergencial, mediante a exposição da situação ensejadora da emergência: Os serviços de apoio administrativo, cuja contratação objetiva-se com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, incluem atividades rotineiras, de suporte administrativo, consistentes em digitalizações, transferências de processos, atendimentos ao público interno e externo, controle de agenda, controle de correspondência, organização de reuniões e eventos, gerenciamento de documentos, e outras similares. São atividades administrativas que não incorporam conteúdo decisório, pois se qualificam como de mera execução de rotinas administrativas da CMBH, ainda que possam exigir o controle e gerenciamento de informações. Tais atividades, ainda



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

que acessórias, são de extrema importância para CMBH, pois ao contratar mão de obra de apoio administrativo, os servidores podem se concentrar nas atividades-fim, que são aquelas que estão diretamente relacionadas aos objetivos da organização e que contribuem para a realização da missão institucional. Dessa forma, a presente contratação gera um aumento da eficiência e da produtividade do corpo técnico, uma vez que os servidores estarão mais focados em suas responsabilidades principais. Assim, diante da rescisão do contrato atual por culpa da contratada, da impossibilidade de realização do certame licitatório de maneira imediata e demonstrada a importância da manutenção dos serviços de forma continuada, faz-se necessária a contratação de forma emergencial a fim de impedir a descontinuidade do apoio administrativo;

2) Demonstração de que foram verificados preços vigentes no mercado: A fixação dos salários teve por base os salários pagos na CMBH pela empresa atualmente contratada, que foram atualizados anualmente por meio de Termos de Apostila. Os preços praticados pela empresa anterior foram objeto de pesquisa no mercado de trabalho do Município de Belo Horizonte, por meio da análise das Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) vigentes em 2022 (quando foi produzido o Termo de Referência para a última contratação) e ainda os valores pagos pelas empresas privadas e setores públicos. Neste caso, a análise dos valores pagos pelo mercado considerou a pesquisa especialmente nos sites que compilam dados oriundos do CAGED. Já a análise dos valores pagos em órgãos públicos foi feita com a utilização de editais de outros órgãos públicos que contrataram profissionais para executar atividades em Belo Horizonte, especialmente os valores pagos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais, uma vez que estão na capital e contratam número limitado desses profissionais, já que não exercem atividade executiva.

Os valores pagos ficam na média dos salários de mercado não superando o máximo admitido. Em relação à fixação acima do valor mínimo previsto na Convenção, como já esclarecido na Nota Técnica 80/2019 do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, “nos contratos de terceirização em que praticamente a única ferramenta de execução do objeto é o recurso humano, a fixação de salários é a forma adequada e eficiente de a Administração contratante garantir o nível de qualidade e desempenho aceitáveis”.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

De fato, o pagamento do valor mínimo implica a contratação de pessoal com a mínima qualificação, perdendo a CMBH o investimento gasto com os empregados, já que ao se qualificarem buscam melhores oportunidades. No caso, a presente contratação cria para a contratada a obrigação de promover treinamentos para o pessoal alocado à CMBH de forma a permitir a constante melhora na prestação dos serviços. Ademais, os próprios requisitos exigidos da contratante impedem o pagamento do valor mínimo, já que não se deseja a contratação de pessoa a ser totalmente qualificada pela CMBH. Como se pode ver, para todas as funções em que o salário estipulado está acima do valor mínimo, o Termo de Referência estabelece qualificação do profissional acima do mínimo para execução das atividades.

É nesse sentido que, conforme ressaltado na referida nota técnica:

“É de conhecimento amplo que proposta mais vantajosa não é a proposta puramente ‘mais barata’, mas sim, aquela que correspondem à expectativa da Administração em grau de desempenho e qualidade e, dentre estas, nas licitações de menor preço, como é a hipótese, a de menor valor.

Sob esse conceito aplicado aos contratos de terceirização de serviços, veja-se quão esclarecedor e brilhante foi o voto do revisor no Acórdão 1.584/2010, do qual extraímos os seguintes excertos, *in verbis*: ‘(...)16. Não acredito que o princípio da vantajosidade deva prevalecer a qualquer custo. A terceirização de mão-de-obra no setor público, quando legalmente permitida, não pode ser motivo de aviltamento do trabalhador, com o pagamento de salários indignos. A utilização indireta da máquina pública para a exploração do trabalhador promete apenas ineficiência dos serviços prestados ou a contratação de pessoas sem a qualificação necessária [...]’.

À luz desse entendimento, reduzir custos, admitindo pagar salários mais baixos, seria o mesmo que trocar uma equipe de excelente desempenho, qualidade e eficiência, por uma cuja qualidade obrigue a Administração a todo momento submetê-los à devolução e reposição da mão de obra pela Prestadora de Serviços.

Sobre a vedação de fixação de preços mínimos, a posição inicial do TCU de que a fixação de valores mínimos para os salários dos trabalhadores



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

utilizados na contratação de serviços terceirizados afrontaria a vedação normativa contida no art. 40, inciso X, da Lei 8.666/93 foi revista por meio do Acórdão nº 256/2005 - Plenário, a cuja relatoria coube o Min. Marcos Vilela, passando a admitir a possibilidade de assentamento no edital de piso salarial nos contratos de serviços terceirizados, sob o argumento de que tal exigência não afrontaria o caráter competitivo, na medida em que tal estipulação alcançaria indistintamente todos os interessados no certame.”

Mesmo quando fixados acima do mínimo previsto em convenção, os salários aqui estipulados não ultrapassam a média salarial paga por órgãos públicos e empresas privadas na cidade de Belo Horizonte, ou seja, o valor estipulado não concretiza, de forma alguma, discrepâncias salariais em relação a trabalhadores em situação similar em outras entidades.

4) Em caso de extinção antecipada do contrato anterior, justificativa para a não contratação com fundamento no art. 90, §7º, II, da Lei nº 14.133/2021: Em relação à modalidade de dispensa elegida para efetivar a presente contratação, cumpre destacar que a CMBH diligenciou no sentido de contratação de remanescente com as demais classificadas no Pregão Eletrônico nº 7/2023. Contudo, dos contatos realizados, poucas empresas manifestaram interesse em assumir o contrato pelo prazo restante. Houve a indicação mais ostensiva de duas empresas pela inexecutabilidade do valor praticado. Por imposição legal, a contratação do remanescente com as demais colocadas deve ser feita mantendo todas as condições da contratada e, por isso, não há margem de negociação em relação ao valor. Tendo em vista a manifestação dessas empresas, a análise da planilha é altamente sugestiva de riscos elevados de recidiva de inadimplência por parte da futura contratada, considerando que a margem de lucro está próximo de zero.

Considerando todos os transtornos que a CMBH vêm enfrentando, com ausência de pagamento das obrigações previdenciárias e trabalhistas por parte da contratada, seria imprudente replicar as condições de valores atuais, ocasionando na possível interrupção do serviço, com grande prejuízo para a Administração.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

A tentativa de contratação de remanescente foi registrada no protocolo geral nº 737/2025.

Assim, tendo em vista todas essas variantes, a contratação emergencial é medida que se impõe para garantir a continuidade dos serviços enquanto a CMBH realiza a contratação tradicional.

5) Processo licitatório em andamento Considera-se, ainda, a necessidade de contratação dos serviços por meio do devido processo licitatório, a fim de promover a prestação regular do objeto descrito neste instrumento. Para tanto, a CMBH iniciou estudo técnico preliminar (protocolo geral nº 729/2025) para entendimento da demanda e futura contratação após a presente dispensa emergencial.

6) Se o motivo ensejador da contratação for a necessidade de manter a continuidade do serviço público, circunstanciar e indicar procedimentos de apuração de responsabilidade dos agentes que deram causa à situação emergencial (art. 75, § 6º): Destaca-se que a impossibilidade de iniciar e finalizar o processo de contratação em tempo hábil por meio de pregão eletrônico não se deve a desorganização administrativa ou qualquer tipo de negligência da CMBH. A vigência do contrato nº 11/2023 se estenderia até 15/05/2026, conforme [4º Termo Aditivo](#), publicado no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte em 23/04/2025. Entretanto, a emergência dessa contratação ocorre, pois a empresa contratada adotou condutas que deram causa à inexecução parcial do contrato nº 11/2023 e resultaram na necessidade de instauração de processos administrativos para apuração de responsabilidades e definição de penalidades e rescisão unilateral do contrato em questão pela CMBH. Portanto, a realização de contratação emergencial pela CMBH se deve a circunstâncias alheias ao controle desta Casa;

5.6. Justificativa para o quantitativo contratado como estritamente suficiente para afastar o risco iminente detectado: O dimensionamento do quantitativo de postos terceirizados a serem contratados por meio deste TR foi realizado com base no quantitativo de postos terceirizados do contrato atual e de seus respectivos Termos Aditivos, pois ao tempo de sua execução entendeu-se que a disponibilização desse quantitativo de mão de obra atende às necessidades institucionais atuais, não restando outra alternativa. A ideia de unificar todas as



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

funções voltadas para a área administrativa em um único contrato propicia um melhor aproveitamento e acompanhamento da força de trabalho disponível no mercado, bem como uma maior especialização, qualidade e eficiência, o que pode levar a um aprimoramento no exercício das atividades.

Em relação às substituições de postos abordadas no TR, por ter se mostrado conveniente e também econômica, manteve-se a não reposição do posto de trabalho durante o período de afastamentos legais dos agentes. A substituição resta por vezes inviabilizada, devido às dificuldades de contratação de pessoal qualificado para suprir as necessidades administrativas por períodos inferiores a 15 dias, aumentando os custos do contrato. Assim, a organização das férias dos agentes terceirizados deverá ser decidida em conjunto com a chefia imediata, que é responsável pela prestação dos serviços no local em que o agente está alocado, tendo os setores que fazer o dimensionamento do pessoal considerando essa nova realidade.

A fixação do número de postos e dos valores pagos já está determinada pelo próprio Termo de Referência.

Por fim, optou-se por não fracionar o serviço objeto desta contratação visando torná-lo mais vantajoso e atrativo para as empresas. Com isso, será possível ampliar a competição e as chances de obter uma melhor contratação, especialmente por conta da redução do preço decorrente do ganho de escala.

Além disso, o fracionamento do serviço ensejaria a possibilidade de muitos contratos a serem geridos, encarecendo custos administrativos, tais como prepostos, fiscalizações e treinamentos.

A organização do serviço em item único respeitou a lógica de mercado, exatamente com o objetivo de garantir melhores condições para o atendimento da necessidade administrativa.

Assim, resta comprovado que a contratação desse serviço é essencial para o cumprimento da missão constitucional e regimental desta Casa, uma vez que a atividade desempenhada serve como auxílio ao exercício de sua atividade fim. Há vantagens operacionais, de logística e da economicidade proporcionadas pela terceirização de serviços dessa natureza, conforme explicado acima.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Logo, por conveniência administrativa e considerando os princípios de economicidade e eficiência que regem a Administração Pública, pretende-se realizar uma única contratação englobando o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos de apoio administrativo.

6 - DOCUMENTOS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO

- (x) Atestado de capacidade técnica.
- (x) Certidão de falência/recuperação judicial.
- (x) Análise de índices financeiros.
- (x) Outro: Declaração de disponibilidade futura de escritório no local da prestação dos serviços.

Justificativa(s) e condições para o(s) documento(s) exigido(s):

6.1 Aos interessados em participar da contratação cabe, dentre outras exigências, o ônus de demonstrar sua qualificação técnica operacional através da apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da empresa participante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a alocação SIMULTÂNEA de, no mínimo, a metade do quantitativo de profissionais para o item único pelo período mínimo de 12 (doze) meses contínuos, como comprovação das condições práticas e reais de execução do contrato, sendo admitido o somatório de atestados para se atingir o quantitativo mínimo de profissionais aqui exigido, desde que a execução dos contratos tenham ocorrido em um mesmo período de tempo.

6.2 A exigência de número mínimo de profissionais no atestado ou conjunto de atestados de capacidade técnica tem por fito obrigar a empresa participante a demonstrar sua capacidade de gerir um determinado número de profissionais, constituindo resguardo ao interesse público, com amparo na lei de regência.

6.3 Conforme parâmetros estabelecidos no próprio instrumento convocatório, as exigências do atestado encontram-se em patamares inferiores aos do objeto licitado, não sendo um elemento restritivo à participação das empresas interessadas no certame, ainda mais levando em consideração que será aceito o somatório de atestados, desde que a execução dos contratos tenham ocorrido em



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

um mesmo período de tempo, para se atingir o número mínimo de 87 (oitenta e sete) profissionais.

6.4. Necessário também demonstrar que a alocação deu-se pelo período mínimo de 12 (doze) meses de forma ininterrupta, a fim de demonstrar a capacidade da empresa na execução do objeto de forma contínua, sem interrupções, o que é essencial para o cumprimento da finalidade pública do contrato.

6.5 Os quantitativos encontram-se dentro dos patamares legais, não ultrapassando 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto.

6.6 As exigências relativas à certidão de falência/recuperação judicial e análise de índices financeiros deverão ser feitas no padrão já adotado pela CMBH para contratações com este tipo de objeto, a fim de demonstrar a boa saúde financeira das empresas e evidenciar que estão aptas para a prestação dos serviços e cumprimento das obrigações, não constituindo, portanto, uma exigência excessiva e que possa comprometer a participação das empresas no processo licitatório.

6.6.1 Sobre o tema, o Tribunal de Contas da União exige a análise de riscos a fim de excluir da licitação empresas sem a qualificação econômico-financeira adequada para a execução do objeto, levando a contratação de empresa incapaz de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.

6.6.2 A exigência de certidão de falência/recuperação judicial e a análise dos índices é, portanto, justificada pelo tipo de objeto e pela responsabilidade que a CMBH e o Município podem ter em caso de falência da empresa ou desta não honrar seus compromissos, sendo ainda indicadas como necessárias para os contratos em que há alocação de mão de obra.

6.6.3 De fato, a forma como o contrato está estruturado exige que a empresa demonstre liquidez financeira e saúde econômica suficiente para suportar os ônus contratuais, especialmente o pagamento dos encargos trabalhistas e tributários, anteriormente à liquidação do contrato e respectivo pagamento das obrigações legais. Tratam-se, desta forma, de obrigações cujo adimplemento, com prazos legalmente determinados e multas elevadas, não podem depender do pagamento



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

pela CMBH, que possui condições de pagamento contratuais e legais diferenciadas daquelas.

6.7 A empresa participante deverá afirmar que possui ou instalará escritório na CIDADE DE BELO HORIZONTE, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da vigência do contrato.

6.7.1 Considera-se imprescindível que a empresa vencedora possua escritório no local da prestação de serviços por se tratar de contratação de serviço continuado de alocação de pessoas e que, portanto, necessita de fiscalização mais próxima por parte da CONTRATADA.

Ademais, a empresa necessita de local apropriado para promover a seleção e o treinamento de profissionais para alocação na CMBH. Essa exigência se faz necessária tendo em vista que, com o advento do pregão eletrônico, empresas de diversos estados vencem a contratação, assinam contrato e não têm montada, de forma espontânea, estrutura administrativa próxima ao local de gestão do contrato e de seus empregados. Com isso, a Administração e os empregados têm dificuldade em manter contato com os administradores da empresa e estes têm dificuldade em acompanhar e fiscalizar o serviço desempenhado por seus empregados.

6.7.2 A exigência de que o escritório seja na cidade da prestação dos serviços, no caso, Belo Horizonte, decorre da necessidade de garantir a locomoção dos profissionais até a sede da empresa. A localização no Município em si já é essa garantia dada a integração dos meios de transporte na Capital. Em relação a outras cidades integrantes da Região Metropolitana, os custos e o tempo de deslocamento para atendimento e seleção de pessoal demonstram sua inadequação para atendimento das necessidades administrativas.

6.7.3 A exigência de instalação de escritório no local da prestação dos serviços encontra respaldo na IN 5/2017 e no Acórdão 1214/2013 do TCU. O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, ao julgar a Denúncia n. 1077174, Rel, Cons. Substituto Hamilton Coelho, em 23.06.2020, também se manifestou quanto à legalidade da medida.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

7 - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será formalizada por:
(x) Termo de contrato.

8 - DISPOSIÇÕES SOBRE POSSÍVEIS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

8.1 A CONTRATADA deverá observar, para a execução do serviço, em especial, quando possível e naquilo que couber à presente contratação, os seguintes princípios básicos de sustentabilidade:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e redução de gases de efeito estufa;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento/capacitação periódica dos profissionais sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;
- e) Otimizar a utilização de recursos e trabalhar para a redução de desperdícios e de poluição;
- f) Utilização, preferencialmente, de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- g) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- h) Fornecer aos seus profissionais os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços.
- i) Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

j) Orientar seus empregados e colaboradores a cumprirem as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como a prevenir incêndios nos locais de realização dos serviços, zelando pela segurança e saúde de pessoas, bens e do meio ambiente;

k) Racionalizar/economizar o consumo de energia (especialmente elétrica) com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

l) Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para aquisição de pilhas e baterias utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

8.2 A CONTRATADA deverá ainda:

8.2.1 Elaborar e implementar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as normas expedidas pelos órgãos competentes;

8.2.2 Elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), objetivando a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as normas expedidas pelos órgão competentes;

8.2.3 Comprovar e manter, durante toda a vigência contratual, sob pena de rescisão, a condição de não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído e mantido pelo Governo Federal, ou outro que venha a substituí-lo.

9 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1 PENALIDADES

9.1.1. As penalidades previstas na minuta de contrato serão aplicadas na gradação prevista no ANEXO - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL.

9.1.2 Da cobrança de valores:



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

- a) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- b) Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- c) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CMBH, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- d) As ocorrências nível 1 poderão ser comutadas em advertência, se não houver prejuízo.
- e) Em caso de reincidência na mesma ocorrência, será elevado 1 grau pelo descumprimento em repetição.

9.1.3 - O orçamento estimado para a presente contratação não terá caráter sigiloso e será obtido concomitantemente à escolha do melhor preço, por se tratar de hipótese de dispensa de licitação, sendo utilizado analogamente o procedimento previsto para as dispensas em razão do valor.

9.1.4 - O presente TR é composto pelos seguintes anexos, que dele fazem parte como documento único:

- ANEXO CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO
- ANEXO UNIFORMES
- ANEXO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTA VINCULADA
- ANEXO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL
- ANEXO PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- ANEXO SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL
- ANEXO DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

- ANEXO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

10 - DATA E ASSINATURAS

Belo Horizonte, 11 de junho de 2025.

Área demandante e gestora:

Christian Aquino
Diretoria-Geral



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

LISTA DE ANEXOS:

- ANEXO CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO
- ANEXO UNIFORMES
- ANEXO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTA VINCULADA
- ANEXO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL
- ANEXO PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- ANEXO SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL
- ANEXO DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO
- ANEXO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO - CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

ANEXO CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

Discrimina os empregos, quantitativos, requisitos, carga horária e remuneração para contratação de empresa especializada para a prestação de serviço apoio administrativo, por meio de alocação de mão de obra de dedicação exclusiva para a CMBH.

1 ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO

EMPREGO	ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO
EQUIVALENTE CBO	CBO: 2523-05
QUANTIDADE PREVISTA	08



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
------------------	-------------------



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

ATRIBUIÇÕES

Contribuir para a execução de diretrizes e prestar assistência na operacionalização das atividades administrativas;

Emitir relatórios e prestar informações sobre as atividades desempenhadas, quando solicitado;

Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências;

Preparar e organizar documentos e planilhas;

Formatar, digitar e/ou digitalizar, classificar e preencher documentos diversos;

Redigir atos de comunicação;

Auxiliar em trabalhos de pesquisa de atos normativos e publicações especializadas;

Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à área de atuação do setor;

Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados, mediante solicitação;

Acessar, responder, organizar, arquivar os e-mails do setor dentro dos protocolos e prazos que forem definidos;

Prestar assistência no acompanhamento das atividades do setor, procedendo ao registro e controle dos serviços realizados;

Fazer o controle da agenda de compromissos profissionais de autoridades de 1º, 2º e 3º nível hierárquico e prestar assistência à diretoria na comunicação com as demais áreas internas e público externo;

Organizar sala de reunião para agenda de reunião (virtual ou presencial) e acompanhar e/ou secretariar as reuniões não regimentais, mediante solicitação;



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Preparar apresentações para reuniões da Diretoria;

Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;

Auxiliar na verificação da assinatura de documentos dos cargos de 1º, 2º e 3º nível hierárquico (assinaturas físicas, digitalizadas e digitais seja pelo token ou por plataforma);

Organizar processos sobre gestão do setor e contribuir para o cumprimento de prazos e metas, no que couber;

Auxiliar o controle de veículos sob gestão de autoridades (Identificando condutor de infração, agendamento de manutenção);

Auxiliar na organização de eventos da Diretoria ou setor a que estiver vinculado;

Auxiliar nos processos de requisição, recebimento, conferência e organização de materiais e serviços, em conformidade com o requerido e com os padrões adotados pela área de lotação;

Trabalhar com ferramentas de informática (word, excel, power point ou similares) assessorando na elaboração de planilhas, memorandos, ofícios e demais documentos de acordo com os dados fornecidos pela CMBH;

Prestar assistência na conferência de relatórios de acompanhamento de atividades da área de lotação para fins de organização e controle;

Subsidiar servidores nos assuntos relacionados às atividades da área de lotação;

Colaborar com servidores lotados no setor para a elaboração de relatórios gerenciais para atendimento às demandas internas e externas;

Manter-se atualizado quanto às normas e procedimentos aplicáveis na CMBH, especialmente no setor que executar atividades, a fim de auxiliar a chefia imediata;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

	Desempenhar atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.
REQUISITOS	Curso superior em Letras, Secretariado Executivo, Administração, Direito ou Contabilidade, ou formação similar, a critério da CMBH Aplicações de Escritório: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook 1 ano de experiência
SALÁRIO	R\$ 9.136,42

2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

EMPREGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
EQUIVALENTE CBO	CBO: 4110-10
QUANTIDADE PREVISTA	97
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

ATRIBUIÇÕES	Proceder ao registro, controle e arquivo dos serviços realizados; Digitalizar e indexar documentos; Auxiliar os servidores do setor na realização de estudos em matérias administrativas relacionados à área de lotação; Realizar os trabalhos de classificação e arquivo de papéis e documentos; Atuar em rotinas administrativas como, solicitação de compra de materiais, controle de estoques, elaboração e preenchimento de planilhas internas aos setores; Comunicar com o público interno e externo, especialmente com fornecedores para solicitações de rotina e clientes para atendimento de demandas; Auxiliar os servidores efetivos e comissionados na execução de rotinas do setor, especialmente manutenções periódicas, gestão e organização de arquivos, emissão de relatórios gerenciais pertinentes a área, não exercendo atribuições cometidas aos servidores titulares de cargo efetivo; Controlar correspondências e entrada e saída de demais documentos e processos nos setores; Usar os sistemas informatizados para prática de atos de juntada de documentos nos processos; Trabalhar com softwares de edição de textos, planilhas e apresentação para prestar assistência na, inserção de conteúdos, digitalização e formatação de documentos, planilhas, relatórios e apresentações; Atender telefonemas, repassar ligações e anotar recados; Praticar demais atividades inerentes à secretaria da CMBH; Classificar documentos e correspondências;
-------------	---



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

	Transcrever dados, cálculos, lançamentos.
REQUISITOS	Ensino médio completo. Conhecimentos de informática. Habilidade para lidar com pessoas, contornar situações adversas e possuir iniciativa, compatíveis com exercício da função. experiência 6 meses em atividade administrativa, compatível com o CBO, a critério da CMBH.
SALÁRIO	R\$ 4.659,51

3. RECEPCIONISTA

EMPREGO	RECEPCIONISTA
EQUIVALENTE CBO	<u>4221-05</u>
QUANTIDADE PREVISTA	70
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

ATRIBUIÇÕES	Realizar controle de acesso, por meio de sistema ou manualmente, se necessário, especificamente identificando, cadastrando e expedindo documentos de acesso para visitantes; Atender, coletar e fornecer informações diversas a vereadores, servidores e ao público externo; Auxiliar na localização interna de pessoas e setores; Recepcionar e encaminhar vereadores, servidores, autoridades e público externo aos setores internos da CMBH; Manter controles permanentemente atualizados, como subsídio ao fornecimento das informações solicitadas; Organizar arquivos, documentos e materiais; Controlar os recebimentos e remessas de correspondências internas e externas e documentos pertinentes à área de atuação; Desenvolver e preparar expedientes administrativos de menor complexidade em apoio aos servidores do setor em que estiver lotado; Desempenhar atividades de apoio aos setores administrativos, excluídas aquelas atribuídas aos servidores efetivos e amplos; Desenvolver, dentro de sua área de atuação, atividades de apoio a reuniões e eventos promovidos pela CMBH; Juntar documentos em processos físicos, carimbar e numerar páginas; Proceder ao registro e controle dos serviços realizados; Colaborar no apoio às agendas institucionais; Apoiar a realização de reuniões de trabalho institucional; Atuar como elemento de ligação entre a Secretaria do Cerimonial e a respectiva área de lotação, ou da Secretaria do Cerimonial com
-------------	---



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

	demais setores administrativos e gabinetes, visando compatibilizar as atividades correspondentes; Emitir relatórios e prestar informações sobre as atividades desempenhadas, quando solicitado; Realizar chamadas telefônicas, atender telefonemas, repassar ligações e anotar recados; Compor a brigada de incêndio da CMBH; Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.
REQUISITOS	ensino médio completo ou em curso; conhecimentos básicos de informática.
SALÁRIO	R\$ 2.466,79

4. SUPERVISOR

EMPREGO	SUPERVISOR
EQUIVALENTE CBO	4101-05
QUANTIDADE PREVISTA	2



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

CARGA HORÁRIA	35 horas semanais
------------------	-------------------



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

ATRIBUIÇÕES	Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA; Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados, as determinações, instruções e orientações da CMBH; Acompanhar in loco os profissionais nos postos de trabalho, seguindo as determinações do CMBH; Controlar a escala de férias e informar ao gestor e à fiscalização as férias programadas para os próximos 2 meses; Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados; Elaborar, acompanhar e controlar escalas de substituições em caso de férias ou ausência de seus empregados. Controlar a presença e jornada dos empregados; Auxiliar no controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA; Cumprir e fazer com que todos os demais profissionais cumpram, rigorosamente, os horários de funcionamento dos postos de trabalho; Definir a alocação dos empregados nos postos de trabalho e providenciar a respectiva distribuição; Acompanhar, durante toda a jornada de trabalho, o registro de presença (ponto de entrada, intervalo intrajornada e saída) dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e, em caso de ausência, providenciar a imediata substituição dos faltantes; Receber e anotar as reclamações referentes à prestação dos serviços e tomar as medidas cabíveis para solucionar os problemas ou apresentar ao preposto as reclamações que não estejam em sua alçada; Distribuir as tarefas, quando o sistema de trabalho o exigir;
-------------	---



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

	Identificar prioridades juntamente com o gestor responsável para a execução satisfatória dos serviços; Controlar o uso de equipamentos e materiais; Controlar a observância das regras da contratada e da CMBH quanto ao uso de uniformes e crachás; Intermediar quaisquer comunicações/reclamações entre os profissionais da CONTRATADA e seu preposto; Verificar o desempenho da equipe; Executar atividades correlatas; Conhecer as missões de cada posto de trabalho; Não permitir que profissionais da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências da CONTRATANTE por locais não previamente determinados; Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia; Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho.
REQUISITOS	Ensino médio e 6 meses de experiência comprovada OU curso superior em Administração, Engenharia de Produção, Gestão de Pessoas ou equivalente aceito pela CMBH.
SALÁRIO	R\$ 5.486,94



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

**ANEXO - PROPOSTA COMERCIAL - PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E
FORMAÇÃO DE PREÇOS**



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

ANEXO - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL PLANILHA DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas dos custos da contratação, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços. Vale ressaltar que esta planilha segue o modelo da **IN5/2017**.

São de preenchimento obrigatório pela licitante todos os campos em células na cor “**amarela**”. As demais células são bloqueadas para preenchimento e suas fórmulas e referências já estão ajustadas para ser alimentadas pela informações colocadas nas células em **amarelo**.

Breve descrição:

- Primeira Aba: “PREENCHIMENTO”: (**necessário o preenchimento**)

Nela constam quase todas as informações relevantes para o completo preenchimento da Proposta Comercial.

- Segunda Aba: “RESUMO”: (**necessário o preenchimento**)

Nela constam os somatórios de todos os itens de custo calculados a partir do preenchimento. É necessário, também, preencher o rodapé com as informações de Local, Data e Assinatura.

- Terceira Aba: “Uniforme”: (**necessário o preenchimento**)

Traz o valor do custo referente aos uniformes de acordo com o valor preenchido na Aba “Preenchimento”.

- Abas referentes aos cargos:

São abas que se utilizam dos dados colocados no Preenchimento para calcular o custo do posto de trabalho. Não há campos para preenchimento nestas abas, mas elas estão disponíveis para consulta para que as Licitantes possam ter a noção do custo do posto de acordo com seu preenchimento.

- Aba “VA e VT”:

São abas que mensuram os valores dos custos de Vale Alimentação e Vale Transporte de acordo com os valores colocados na aba “Preenchimento”.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Instruções de preenchimento: (Aba “Preenchimento”)

Campos para preenchimento:

a) Dados da Empresa

Estes campos são para preenchimento dos dados da empresa: Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Endereço, CEP, Telefone, E-mail e outras formas de contato.

b) Dados Bancários

Estes campos são para preenchimento dos seguintes dados: Banco, Agência e Conta Corrente.

c) Discriminação dos Serviços:

Estes campos são para preenchimento de dados referentes à contratação, a saber: Data da Apresentação da proposta.

d) RAT x FAP:

Campo para inserção do valor referente ao produto RAT x FAP. A unidade é automaticamente dada em percentual.

e) Dados da(s) CCT(s):

Estes campos são de preenchimento de dados referentes exclusivamente ao serviço de terceirização, a saber: Nome do Sindicato adotado pela empresa, Ano da Convenção Coletiva e Nº de registro no MTE. Há um conjunto de campos para cada cargo se houver necessidade de algum cargo ter sua CCT específica.

f) Benefícios:

Campos para inserção dos dados referentes à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) adotada pela Licitante. É um preenchimento para cada cargo porque, a depender da contratação, cargos distintos podem ter CCTs distintas. Exceto nos casos previstos em lei para categoria diferenciada, o enquadramento sindical dos profissionais deve ser realizado em função da atividade econômica preponderante da CONTRATADA, conforme o § 2º do art. 511 da CLT, a Súmula 374 do TST e o entendimento firmado pelo TCU no Acórdão 1097/2019.

f.1) Benefícios da CCT –Vale Transporte

Campos para preenchimento dos dados referentes aos benefícios de VA e VT



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

- Nº de vales por dia: Indica quantas passagens são estimadas para o deslocamento do funcionários (Ex: 2 por dia “1 de ida e 1 de volta”; 4 por dia “2 de ida e 2 de volta”, etc)

- Quantidade de dias úteis trabalháveis no mês: Valor a ser considerado pela Licitante de dias úteis que considera por mês. Para fins de sugestão:

- Percentual descontado em folha: Percentual estipulado pela CCT ou CLT para o desconto aplicado em folha de pagamento para o benefício de vale transporte.

Este histórico traz a quantidade de dias úteis por mês em um intervalo de 3 anos completos (2022 a 2024) e a estratificação de número de meses em relação à quantidade de dias úteis. A leitura da tabela à direita é a seguinte: “100% dos meses possuem 23 dias úteis ou menos”; “88,89% dos meses possuem 22 dias úteis ou menos” e assim por diante. Sendo assim, cabe à Licitante avaliar sua relação risco VS retorno no momento do preenchimento, visto que sua remuneração será fixa em relação aos dias úteis preenchidos e seus custos serão, de fato, em relação ao número real de dias úteis do mês.

OBS: O valor do vale transporte municipal já foi definido pela CMBH, de tal forma que não é objeto de preenchimento pelas Licitantes.

f.2) Benefícios da CCT –Vale Alimentação

- Valor do Vale Diário: Valor estipulado pela CCT para Alimentação (Vale diário estipulado pela CCT)

- % descontado em folha: Valor percentual do benefício de VA descontado do funcionário (de acordo com a CCT)

f.3) Benefícios da CCT – Outros Benefícios

Para cada cargo, elencar os custos unitários por funcionário de cada um dos demais benefícios trazidos pela CCT da Licitante. Especificar nos campos em amarelo da primeira coluna quais são estes benefícios (PAF, Seguro de Vida, Demais auxílios, Auxílio creche, Cesta básica, etc) e, nas colunas referentes a estes valores, tanto para o benefício, quanto para a dedução feita ao trabalhador, se houver especificação na CCT para tal desconto.

OBS: os cargos na categoria “insalubridade” não precisam ser preenchidos, pois buscam os valores dos preenchimentos já feitos nos cargos “sem insalubridade”.

Composição dos custos de Benefícios, de acordo com o preenchimento:



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE CONVENÇÃO COLETIVA	
Auxílio alimentação	Valor a ser indicado pela Licitante considerando o seguinte cálculo (nº de dias úteis trabalháveis por mês x valor unitário do vale).
Desconto de Auxílio alimentação	Considerando o valor que corresponde a um percentual definido pela CCT do auxílio alimentação.
Vale- Transporte	Valor a ser indicado pela Licitante considerando o seguinte cálculo (nº de dias úteis trabalháveis por mês x nº de vales por empregado por dia x valor unitário do vale transporte).
Desconto de Vale- Transporte	Considerando o valor que corresponde a 6% do salário, se a CCT não trazer outro percentual.
Outros benefícios previstos na CCT a serem indicados pelas Licitantes, tais como PAF, Programa de Assistência Odontológica, Seguro de Vida, etc.	Benefícios a serem indicados pelas Licitantes de acordo com a Convenção Coletiva

g) Custos Indiretos e Lucro:

Campo para preenchimento dos percentuais referentes a Custos Indiretos e Lucro em valores percentuais.

h) Tributos

Campo para preenchimento das alíquotas de PIS, COFINS e ISSQN/ISS. Favor inserir campo em percentual. Além disso, há um campo para se colocar a informação do Regime Tributário ao qual a empresa está vinculada.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Instruções de preenchimento: (Aba “Uniforme”)

Campo para preenchimento do valor referente a cada KIT de uniforme para cada funcionário. São previstos 2 kits de uniforme por funcionário por ano. A célula é para preenchimento do KIT para cada funcionário. Para fins de estimativa do custo mensal por funcionário, o valor informado do KIT constituirá a seguinte fórmula:

Custo Mensal por funcionário = (Custo de cada KIT) x (nº de KITs por ano) x (1/12)

Instruções de preenchimento: (Aba “RESUMO”)

Preenchimento dos campos “Local”, “Data” e “Assinatura”



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

ANEXO - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO PARA EMPREGADOS DE EMPRESAS CONTRATADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CMBH

Empresa:

Contrato nº:

Eu, _____, brasileiro(a), estado civil, _____

RG nº _____, órgão emissor _____, CPF nº _____

residente à Rua/Avenida _____,

nº _____, bairro _____, Cidade _____,

Estado _____, na qualidade de empregado da empresa acima referenciada, DECLARO:

NÃO POSSUIR cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de vereador, de agente público que exerce função de chefia ou de direção, de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 21, § 5º, da Lei Municipal nº 8.665/2003.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do empregado

OBS.: PREENCHER COM LETRA DE FORMA.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

ANEXO - (MODELO) TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTA VINCULADA

À Agência XXXXX do Banco XXXXXX

Agência XXXX

Endereço e Cidade (UF)

CEP XXXXXX

Local e data

TERMO DE AUTORIZAÇÃO – CONTA VINCULADA

Senhor(a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a Câmara Municipal de Belo Horizonte, solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ bloqueada para movimentação de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/_____, firmado com a CMBH, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal da empresa

Data



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

ANEXO – (MODELO) TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, _____, portador(a) da carteira de identidade nº. _____, inscrito(a) no CPF sob o nº. _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Cidade: _____, Estado: _____, CEP: _____.

Contratado(a) pela _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, para prestar serviços na **CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE**, CNPJ nº. 21.154.554/0001-13, no endereço _____, têm justa e acertada a celebração do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, através do qual o(a) EMPREGADO(a) se compromete a não divulgar informações restritas ou confidenciais de propriedade da Câmara, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O (A) EMPREGADO(A) reconhece que, em razão da sua atuação na **CÂMARA**, estabelece contato com informações privadas da CMBH, que podem ser conceituadas como **restritas** e/ou **confidenciais**. Estas informações devem ser tratadas com absoluta reserva em qualquer condição e não podem ser divulgadas, cedidas, comercializadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados.

CLÁUSULA SEGUNDA – O (A) EMPREGADO(A) reconhece expressamente que:

Parágrafo Primeiro - Ao término da prestação dos serviços ou das atividades, deverá ser mantida a confidencialidade das informações, imagens e orientações da CMBH.

Parágrafo Segundo - Assume o compromisso de não utilizar, ceder, divulgar ou comercializar qualquer informação da **CÂMARA**, a que teve acesso por ocasião da prestação de serviços.

Parágrafo Terceiro – É expressamente proibida a captura ou reprodução de imagens por celular ou qualquer outro aparelho eletrônico de documentos da CMBH.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

CLÁUSULA TERCEIRA – O (A) EMPREGADO(A) obriga-se a informar imediatamente à empresa _____ acerca de qualquer violação das regras de proteção das informações confidenciais por parte dele(a) ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação, não intencional ou culposa, do sigilo das informações da **CÂMARA**.

CLÁUSULA QUARTA - O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará em responsabilidade civil, criminal e administrativa do(a) **EMPREGADO(A)**, nos moldes previstos na legislação pátria, bem como as implicações previstas no art. 482 da CLT.

CLÁUSULA QUINTA - O presente instrumento tem o seu início de vigência na data de sua assinatura.

_____/MG, _____ de _____ de _____

Nome:

CPF: