

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação da MGS - EMPRESA MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S/A para prestação de serviços de 34 (trinta e quatro) postos de apoio administrativo à COHAB MINAS, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste Termo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO QUANTITATIVO

A COHAB MINAS não dispõe de força de trabalho em seu quadro de pessoal para suprir todas as suas necessidades no cumprimento de suas funções institucionais, o que torna imperativa a contratação terceirizada dos postos administrativos de serviços.

Historicamente, o Estado de Minas Gerais enfrenta diversos problemas na contratação de mão de obra terceirizada para suprir a necessidade de força de trabalho dos órgãos e entidades, principalmente devido ao inadimplemento de obrigações trabalhistas por antigos contratados. Assim, buscando solucionar esses problemas e visando uma prestação de serviço eficiente e contínua, foi criada a MGS - EMPRESA MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S/A, empresa pública que tem o intuito de prestar serviços técnicos, administrativos e gerais à Administração pública direta e indireta.

Desde sua criação, em 1954, a MGS vem cumprindo seu objetivo e, ao longo dos anos, adquiriu expertise em empregar um expressivo quantitativo de empregados especializados e em prestar um serviço adequado às peculiaridades da Administração Pública Estadual. Com 70 anos de fundação a MGS é uma sociedade anônima de capital fechado sob a forma de Empresa Pública, orientada pela Lei Estadual nº 11.406, de 28 de janeiro de 1994, e de acordo com seu Estatuto Social. Em projeto de lei aprovado pela Assembleia Legislativa, dentro do conjunto da reforma administrativa do Estado realizada em 2016, a MGS teve a sua área de atuação ampliada pela possibilidade de prestar seus serviços, também, a nível Federal, além dos Estados, Distrito Federal e Municípios.

Destarte, considerando o intuito de criação da MGS e sua capacidade de fornecer o serviço, inclusive no quantitativo demandado por este Termo de Referência, é que torna mandatária a sua escolha como fornecedora do objeto contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O art. 29, inciso XI, da Lei nº 13.303/2016 permite que a Administração Pública dispense a execução de procedimento licitatório na seguinte situação:

"Art. 29. É dispensável a realização de licitação por empresas públicas e sociedades de economia mista:

XI - nas contratações entre empresas públicas ou sociedades de economia mista e suas respectivas subsidiárias, para aquisição ou alienação de bens e prestação ou obtenção de serviços, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e que o objeto do contrato tenha relação com a atividade da contratada prevista em seu estatuto social."

Deste texto legal, extraem-se os requisitos necessários à contratação direta, quais sejam:

- a) Serem as partes contratantes empresas públicas ou sociedades de economia mista;
- b) Ter o objeto da contratação relação com a atividade da Contratada prevista em seu estatuto social;
- c) Que o preço seja compatível com a prática no mercado.

Logo, para que a contratação dos serviços ora pretendidos, com dispensa de licitação, se ajuste ao princípio da legalidade é necessário que o contratado seja órgão ou entidade que integre a Administração Pública, que sua atividade tenha relação com o objeto da contratação e o preço contratado deve ser compatível com o praticado no mercado.

A MGS é uma empresa estatal que foi criada para o fim específico de prestação de serviços técnicos, administrativos e gerais aos órgãos e entidades da administração pública, conforme disposto no art. 4º c/c art. 5º do seu Estatuto Social (doc. SEI 111071264):

"Artigo 4º. A Companhia definida no artigo 1º, caput, tem por finalidade a prestação de serviços técnicos, administrativos e gerais aos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, em especial nas seguintes áreas:

I – locação de mão-de-obra para conservação, limpeza, asseio, higienização, vigilância e serviços temporários;

...."

"Artigo 5º. A Companhia tem a função social de proporcionar apoio logístico e humano à prestação de serviços públicos, à consecução das políticas públicas e às demais atividades desenvolvidas pela Administração Pública Direta e Indireta, observadas as boas práticas de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social."

4. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA

4.1. Encontrata-se autuado no processo (doc. SEI 111693087) pesquisa de preços de outros contratos de mesmo objeto

firmados pela MGS (MGS x Prefeitura de Conceição do Mato Dentro; MGS x Estado do Espírito Santo e MGS x Município de Passos/MG), visando a validação do preço proposto pela CONTRATADA, ficando constatado que está compatível com os preços praticados no mercado.

4.2. Dessa forma, entende-se que essa é uma contratação vantajosa para a Cohab Minas.

4.3. O preço global para 24 (vinte e quatro) meses de contratação, conforme proposta da MGS (doc. SEI 113608656) é R\$ 12.219.385,00 (doze milhões, duzentos e dezenove mil, trezentos e oitenta e cinco reais), sendo R\$ 509.141,04 (quinhentos e nove mil, cento e quarenta e um reais e quatro centavos) o valor total mensal.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1. Fornecimento de mão de obra para prestação de serviços de 34 (trinta e quatro) postos de apoio administrativo à COHAB MINAS, sita à Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves – Rodovia Papa João Paulo II, 4001, Edifício Gerais – 14º andar – Bairro Serra Verde, em Belo Horizonte/MG.

5.2. Tabela 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	OCUPAÇÕES VINCULADAS	UNIDADE	QUANT. (A)	REMUNERAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (incluindo tributos e VA) (B)	VALOR MENSAL (C) (Ax B)	VALOR PARA 24 MESES (Cx24)
1	Psicólogo	Psicólogo	posto	1	R\$ 3.075,75	R\$ 7.985,14	R\$ 7.985,14	R\$ 191.643,36
2	Supervisor	RAS-1	posto	1	R\$ 3.310,60	R\$ 8.524,75	R\$ 8.524,75	R\$ 204.594,00
3	Assessor I - Uberlândia	RAA 8	posto	2	R\$ 3.817,80	R\$ 9.320,60	R\$ 18.641,20	R\$ 447.388,80
4	Assessor I - BH	RAA 8	posto	5	R\$ 3.817,80	R\$ 9.644,90	R\$ 48.224,50	R\$ 1.157.388,00
5	Assessor II	RAA 15	posto	20	R\$ 6.611,08	R\$ 15.805,53	R\$ 316.110,60	R\$ 7.586.654,40
6	Assessor III	RAA 20	posto	5	R\$ 9.387,73	R\$ 21.930,97	R\$ 109.654,85	R\$ 2.631.716,40
TOTAL							R\$ 509.141,04	R\$ 12.219.385,00

5.3. A distribuição do efetivo de pessoal poderá ser alterada conforme a demanda e por determinação do Gestor do Contrato, e qualquer alteração ficará sujeita à sua prévia análise e aprovação.

5.4. A alocação de empregados poderá ocorrer ao longo do prazo de vigência do contrato e de seus aditamentos, de acordo com a demanda e com a necessidade da CONTRATANTE.

5.4.1. Inicialmente serão contratados 23 (vinte e três) postos, sendo os demais solicitados ao longo da vigência contratual.

5.5. A CONTRATADA utilizará mão-de-obra de pessoal devidamente qualificado para a prestação dos serviços contratados.

5.6. Os serviços relacionados no objeto deste Termo de Referência deverão ser executados por pessoal sob inteira responsabilidade trabalhista da CONTRATADA, de acordo com a distribuição, locais e especificações indicadas pela CONTRATANTE.

5.7. É expressamente proibido às partes alocar empregados em outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais o empregado foi recrutado.

5.8. A prestação dos serviços de que trata este instrumento não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a COHAB MINAS, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.9. A realização de horas-extras dos empregados da CONTRATADA somente ocorrerá em caráter excepcional devidamente justificada e mediante autorização do Gestor do Contrato.

5.10. Manter, na prestação dos serviços ora contratados, pessoal maior de 18 (dezoito) anos.

5.11. Responder pelos danos causados à COHAB MINAS, se comprovado o dolo do empregado da CONTRATADA, após inquérito administrativo, que deverá contar com a participação de pessoa indicada pela CONTRATADA, e ocorrência policial, juntamente com o inquérito policial, seguido da competente ação penal, se o fato exigir.

5.12. Responsabilizar-se pelas obrigações legais, convencionais e contratuais, decorrentes das relações empregatícias do seu pessoal, exceto aquelas provenientes de ônus trabalhistas por desvio de função dos empregados ou por outros motivos comprovadamente provocados e permitidos pela COHAB MINAS (o que deverá ser apurado em processo administrativo) contrários à legislação, à Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho, ao Contrato de Trabalho e ao Contrato.

- 5.13. Fiscalizar e supervisionar a qualidade dos serviços.
- 5.14. Cumprir e determinar que os seus empregados cumpram todas as instruções e regulamentos emanados da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATANTE dar ciência formal destes regulamentos aos empregados da CONTRATADA;
- 5.15. Zelar pela disciplina de seus empregados, os quais deverão obedecer, dentre outras normas comuns, as seguintes:
- a) É vedado qualquer tipo de jogo, venda de rifas ou produtos de qualquer natureza e circulação de listas;
 - b) É vedada a permanência dos empregados nas dependências do órgão no qual se prestam os serviços contratados, antes ou depois do horário de trabalho;
 - c) É vedado aos empregados da CONTRATADA utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da COHAB MINAS, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia.
 - d) É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da COHAB MINAS.
- 5.16. Responsabilizar-se pela orientação aos empregados sobre o dever de não violação do sigilo de documentos e assuntos da CONTRATANTE colocados ao alcance dos empregados, cabendo ao agente público da CONTRATANTE tomar as providências cabíveis quanto à guarda de documentos considerados sigilosos;
- 5.17. Cumprir o disposto na Portaria n.º 3214, de 08/06/78 e suas Normas Regulamentadoras - NR, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, com as alterações posteriores, no tocante às exigências de Segurança e Medicina do Trabalho, notificando a COHAB MINAS para proceder às adequações nas instalações, caso necessário.
- 5.18. Assegurar que, durante a execução dos serviços, seus empregados se mantenham nas dependências da COHAB MINAS, devidamente limpos e identificados através de crachá, contendo o nome e a denominação da empregadora.
- 5.19. Responsabilizar-se pelo correto controle de ponto de seus empregados.
- 5.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitada pela COHAB MINAS, os comprovantes, memórias de cálculo e/ou quaisquer documentos necessários a adequada fiscalização do contrato ou que se façam pertinentes.

6. DESCRIÇÃO DOS POSTOS

- 6.1. São requisitos para todos os cargos objeto desta contratação a apresentação de certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Conhecimentos básicos de informática, como pacote office, navegação na internet, uso de ferramentas de comunicação online (Zoom, Teams, etc.) e noções de sistema operacional.
- 6.2. A descrição dos cargos, jornada de trabalho e atribuições encontram-se dispostos na proposta comercial da CONTRATADA, constante no processo respectivo.

7. PAGAMENTO DE VIAGEM E DIÁRIAS

- 7.1. O empregado terceirizado que se deslocar, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, terá direito a diárias, passagens aéreas nacionais e passagens terrestres.
- 7.2. Os empregados da CONTRATADA deverão observar os termos e condições da concessão de diárias e adiantamento de viagens dispostos em regulamentação interna respectiva da MGS.

8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 8.1. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 8.2. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - d) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Cadastro Geral de Fornecedor - CAGEF:
 - I - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - II - Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - III - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - e) entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos: extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

- f) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- g) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- h) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- i) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

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

8.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, a CTPS deverá ser apresentada.

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

8.6. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

8.7. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

8.8. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

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

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

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

8.13. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

8.14. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

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

8.16. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.17. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

8.19. **GESTOR DO CONTRATO**

8.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequação do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua

competência.

8.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

8.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.26. O cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência (T.R) deverá estar em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), especialmente no que se refere ao tratamento de dados pessoais. Para tanto, poderá ser realizada a solicitação de informações por meio de formulários específicos, observando os princípios de necessidade, finalidade, transparência e segurança dos dados.

9. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1. O serviço descrito no objeto deverá ser executado nas dependências da Cohab Minas, como também de forma remota, mediante autorização da CONTRATANTE.

9.2. Do Teletrabalho

9.2.1. Excepcionalmente, a prestação dos serviços objeto deste contrato poderá ser exercida no regime de teletrabalho na modalidade de execução parcial ou integral, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela COHAB.

9.2.2. A apuração das horas teletrabalhadas deverá ser por meio de sistema eletrônico de ponto (Aplicativo de Ponto Digital, que registra o ponto eletronicamente, pelo celular com geolocalização e biometria facial).

9.2.3. O teletrabalho não implicará em alteração da remuneração do empregado, ficando mantidos todos os demais direitos e obrigações previstos no contrato de trabalho original.

9.2.4. A autorização excepcional para realização do teletrabalho, na modalidade de execução integral, não constitui impedimento para convocação do empregado para reuniões ou atividades presenciais, em local previamente informado pela chefia imediata, observados os prazos de comunicação previstos na resolução da COHAB conjunta que regulamenta a execução do teletrabalho.

9.2.5. Durante o período de regime de teletrabalho na modalidade de execução integral, mediante autorização da COHAB, o empregado, poderá, em caráter excepcional, cumprir a jornada de trabalho no regime presencial, mediante assinatura de termo de responsabilidade.

9.2.6. Deverá haver a manutenção da concessão do benefício de vale transporte para os dias em que os empregados da contratada exercerem a jornada presencial.

9.3. O recebimento do objeto dar-se-á da seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo fiscal do contrato ou pela chefia responsável pela unidade demandante, quando da respectiva entrega, mediante Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da sua conformidade e quantidade com as especificações constantes deste termo;

b) As eventuais impropriedades constatadas deverão ser registradas em documento próprio, no qual constarão as medidas a serem adotadas pela contratada e os respectivos prazos;

c) Uma vez verificado que o objeto está em conformidade com as exigências deste termo ele será recebido definitivamente pelo fiscal do contrato ou pela chefia responsável pela unidade demandante, com a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo. Sendo obras de engenharia, o recebimento definitivo poderá se dar por equipe técnica composta por responsável da contratada, fiscal do contrato e outros membros indicados pelo gestor do contrato.

9.3.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução deste termo, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato/OCS e por força das disposições legais em vigor.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1. Início das atividades: os serviços serão iniciados a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento ocorrerá mensalmente no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço.

11.2. Os valores relativos às diárias de viagem serão pagos conforme autorização da CONTRATANTE, desde que devidamente comprovados e apurados.

11.3. A Cohab Minas reembolsará à contratada os valores relativos ao fornecimento de vale-transporte e de ticket alimentação/refeição no montante correspondente ao seu valor facial e aos dias trabalhados, ambos deduzidos da parcela de contribuição do empregado prevista na legislação e na CCT da categoria.

11.4. A contratada deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente.

11.5. Os pagamentos ficarão condicionados à apresentação dos documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da contratada devendo ser enviados à Cohab Minas mensalmente.

11.6. A Contratada deverá apresentar à Gerência de Administração da Cohab Minas as seguintes documentações:

- a) Folhas de pagamento analítica ou sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços, bem como de seus substitutos, na Cohab Minas e na forma da legislação previdenciária, juntamente dos comprovantes de pagamento de salários referentes ao mês faturado;
- b) Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na Cohab Minas;
- c) Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “b” anterior;
- d) Guias de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”;
- e) Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º (décimo terceiro) salário e respectivos recolhimentos;
- f) Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis;
- g) Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela contratada, nos termos da legislação pertinente;
- h) Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria;
- i) Documentos que comprovem o pagamento de vale-transporte, vale-alimentação, horas extras e diárias de viagem;
- j) Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período.
- k) Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:
 - I - Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão;
 - II - Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”;
 - III - Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) para comprovar o pagamento das verbas rescisórias;
 - IV - Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS;
- l) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, ficha de registro cadastral e cópia da CTPS dos empregados admitidos no período; e
- m) Outros documentos que, a critério da Cohab Minas, deverão instruir o processo de pagamento aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.

11.7. A Gerência de Administração poderá a qualquer tempo solicitar a complementação da documentação encaminhada caso entenda necessário.

11.8. A correspondente nota fiscal ou fatura será emitida somente após a conferência da documentação instrutória acima listada, correção pela contratada de todas as eventuais pendências apuradas e aprovação pela Gerência de Administração, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação e aprovação dos documentos.

11.9. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pelo Cohab Minas serão calculados pro-rata-die, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

11.10. Quando do término do contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de aviso-prévio e multa fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

11.11. Independentemente da liquidação e do pagamento de qualquer despesa, a contratada deverá, nos prazos legais, promover as diligências necessárias e proceder aos recolhimentos e pagamentos de todos os tributos, encargos e contribuições de sua responsabilidade. Caso a Cohab Minas tenha que realizar algum procedimento dessa natureza, promoverá o respectivo ressarcimento por meio da retenção de créditos da contratada, execução da garantia prestada ou medida judicial apropriada, a critério da Cohab Minas.

11.12. A Cohab Minas fica desde já autorizada a reter, cautelarmente, os valores de uma ou mais faturas referentes à execução dos serviços, bem como da garantia prestada, até a devida comprovação, por parte da contratada, do pagamento integral de todas as verbas rescisórias.

11.13. No caso de rescisão provocada por inadimplementos de obrigações da Contratada, a Cohab Minas fica desde já autorizada a reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

11.14. A Cohab Minas fará as retenções de Contribuição Previdenciária (INSS), Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e/ou Imposto de Renda, quando aplicável, sendo de responsabilidade da Contratada o recolhimento das Contribuições Sociais (PIS, COFINS e CSLL).

11.15. O não pagamento da Nota Fiscal/Fatura até a data do seu vencimento, sujeita a Cohab Minas a atualização financeira do débito até a data do pagamento, pela taxa de remuneração básica dos depósitos de poupança - TR (pro-rata-die), calculada do período

compreendido entre a data do vencimento e pagamento (considerar como data de aniversário o dia do vencimento) e ao pagamento de juros moratórios de 1% ao mês, calculados por dia de atraso (pro-rata-die - 0,033% ao dia), aplicados sobre o valor em atraso, devidamente atualizado.

12. REPACTUAÇÃO

12.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado e conforme determina o Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC da COHAB MINAS.

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

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- c) Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

12.2.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

12.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

12.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

12.6. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.7. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

12.8. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

12.9. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da contratação) e não o instrumento paradigma.

12.10. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da contratação.

12.11. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da contratação).

12.12. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$$

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

12.13. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.14. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

- 12.15. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.16. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 12.17. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 12.18. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 12.19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 12.20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 12.21. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 12.22. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 12.23. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 12.24. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 12.25. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 12.26. A repactuação de preços será formalizada por Termo de Apostilamento ou Termo Aditivo .
- 12.27. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 12.28. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 12.29. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Não será exigida garantia contratual da MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A. por se tratar de empresa pública integrante da Administração Pública Indireta do Estado de Minas Gerais, cuja natureza jurídica e vínculo com o ente estatal conferem confiabilidade e segurança quanto à execução do objeto contratual. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e o entendimento consolidado na doutrina admitem a dispensa de garantia quando a contratada é empresa pública ou sociedade de economia mista que atue sob controle estatal, considerando a mitigação do risco de inadimplemento contratual.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A contratada deverá cumprir fielmente as disposições previstas na legislação vigente; neste termo e no contrato celebrado, atuando em consonância com os princípios da probidade e da boa-fé, cabendo-lhe, especialmente as obrigações dispostas no art. 238 do RILC da Cohab Minas.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. São obrigações da COHAB:

- I - Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através do fiscal designado.
- II - Realizar o recebimento do objeto contratual, quando o mesmo estiver conforme.
- III - Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Contrato.
- IV - Comunicar à CONTRATADA, por escrito:

a) Quaisquer instruções, procedimentos, irregularidades, imprecisões ou desconformidades sobre assuntos relacionados ao

Contrato;

b) A abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para o exercício do contraditório e ampla defesa;

c) A aplicação de eventual penalidade, nos termos do Contrato.

V - Definir e indicar à Contratada os responsáveis pelo acompanhamento das atividades, os quais atuarão como interlocutores entre as partes, sendo que toda e qualquer questão relativa à gestão do Contrato deverá ser tratada junto à Gerência de Administração da COHAB MINAS.

VI - Notificar a Contratada quanto às questões relativas à execução dos serviços, quando não for possível resolvê-las junto ao seu Supervisor, fixando-lhe prazo para correção.

VII - Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, permitindo livre acesso aos locais dos mesmos, dentro das condições definidas pela Contratada.

VIII - Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada para a perfeita prestação dos serviços.

17. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

17.1. Não se aplica.

18. MATRIZ DE RISCOS

NATUREZA DOS RISCOS	RISCOS	CONSEQUÊNCIAS	RESPONSABILIDADE
Atividade Empresarial/ Risco do negócio	Não fornecimento da mão de obra contratada no prazo estabelecido.	Potencial prejuízo para o desenvolvimento das atividades da COHAB MINAS	CONTRATADA
Atividade Empresarial/ Risco do negócio	Entrega de mão de obra em desconformidade ao especificado no Termo de Referência em razão da falta de capacidade operacional e técnica da Contratada, o que levaria ao atraso no prazo do contrato, impactando no atraso das atividades desenvolvidas	Potencial prejuízo para o desenvolvimento das atividades da COHAB MINAS	CONTRATADA
Risco do Contrato	Identificação de serviço/escopo adicional em razão de demanda imprevisível	Potencial prejuízo para o desenvolvimento das atividades da COHAB MINAS	CONTRATANTE

19. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. A presente contratação será formalizada através da emissão de Contrato.

19.2. O serviço será executado de forma contínua.

20. PRAZO DE VIGÊNCIA

20.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

21. SANÇÕES E RESCISÕES

21.1. São situações ensejadoras da aplicação de sanção à Contratada aquelas previstas nos arts. 297 e 298 do RILC da Cohab Minas.

21.2. Constituem motivo para rescisão contratual as dispostas no art. 281 do RILC da Cohab Minas.

22. REGIME DE EXECUÇÃO

22.1. Não se aplica.

23. DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Responsável pelo Termo de Referência: Stephanie Diniz Estanislau Sipaúba

Fiscal do Contrato: Reginaldo Nonato Rodrigues

Suplente do Fiscal do Contrato: Wilson Rosa Verteiro

Gestor do contrato: Teotônio José Fantini Araújo
Autoridade Competente: Isabela Torres de M. Ferreira



Documento assinado eletronicamente por **Stephanie Diniz Estanislau, Gerente de Administração**, em 30/05/2025, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **114594116** e o código CRC **75D74A43**.

Referência: Processo nº 05381.01.0002793/2025-44

SEI nº 114594116