



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ribeirão das Neves
Diretoria de Administração e Planejamento
R. Vera Lúcia de Oliveira Andrade, 800 - Bairro Vila Esplanada - CEP 33805-486 - Ribeirão das Neves - MG
(31)36272304 - www.ifmg.edu.br

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA 334/2023 - LEI 14.133/21

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços com empresa especializada em dedicação exclusiva de mão de obra para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e apoio administrativo conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de referência, para dar atendimento às atividades operacionais do IFMG Campus Ribeirão das Neves, por um período de 12 (doze) meses, conforme tabela abaixo:

1.2. DISCRIMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

GRUPO I							
ITEM	SERVIÇO	CBO DO PROFISSIONAL	CCT DO PROFISSIONAL	QUANTIDADE	PISO SALARIAL	ESCALA SEMANAL	OBSERVAÇÃO
1	AUXILIAR DE LIMPEZA I com adicional por acúmulo de cargo para 100 horas, função zelador	CBO: 5143-20	MTE: MG001474/2023	01 posto	R\$ 1.440,00	44 Horas	Ensino fundamental incompleto ou prática profissional no posto de trabalho / Horário de Trabalho: 07h00min às 22h00min (jornada a definir).
2	AUXILIAR DE LIMPEZA II com adicional por acúmulo de cargo para 100 horas, função copeira	CBO: 5143-20	MTE: MG001474/2023	01 posto	R\$ 1.440,00	44 Horas	Ensino fundamental incompleto ou prática profissional no posto de trabalho / Horário de Trabalho: 07h00min às 22h00min (jornada a definir). ADICIONAL DE ACÚMULO DE FUNÇÃO: 12% do salário contratado referente às horas trabalhadas na função do acúmulo de função de copeira, conforme Convenção Coletiva.

3	AUXILIAR DE LIMPEZA III com insalubridade	CBO: 5143-20	MTE: MG001474/2023	03 postos	R\$ 1.440,00	44 Horas	Ensino fundamental incompleto ou prática profissional no posto de trabalho / Horário de Trabalho: 07h00min às 22h00min (jornada a definir). Adicional de Insalubridade: Adicional de insalubridade, em grau máximo, ou seja, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o salário mínimo, para os trabalhadores que efetivamente realizam a limpeza de banheiros públicos ou de uso coletivo de grande circulação, bem como a respectiva coleta de lixo do banheiro na forma do inciso II da Súmula 448 do TST. Obs.: Dois postos com chamamento imediato e um posto com previsão de convocação no ano 2024.
4	AUXILIAR DE LIMPEZA IV com adicional por acúmulo de cargo para 100 horas, função capineiro	CBO: 5143-20	MTE: MG001474/2023	01 posto	R\$ 1.440,00	44 Horas	Ensino fundamental incompleto ou prática profissional no posto de trabalho / Horário de Trabalho: 07h00min às 22h00min (jornada a definir). ADICIONAL DE ACÚMULO DE FUNÇÃO: 12% do salário contratado referente as horas trabalhadas na função do acúmulo de função de capineiro, conforme Convenção Coletiva.

5	ZELADOR com adicional por acúmulo de cargo para 100 horas, função pedreiro.	CBO: 5141-20	MTE: MG001474/2023	01 posto	R\$ 2.151,00	44 horas	Ensino fundamental incompleto ou prática profissional no posto de trabalho / Horário de Trabalho: 07h00min às 22h00min (jornada a definir).
6	MOTORISTA com CNH categoria D	CBO: 7823-10	MTE: MG001745/2023	01 posto	R\$ 3.299,75	44 horas	Ensino Fundamental incompleto / Horário de Trabalho: 07h00min às 23h00min (jornada a definir). Habilitado para dirigir ônibus, micro-ônibus e caminhão.
7	ENCARREGADO com adicional por acúmulo de cargo para 100 horas, função vigia	CBO: 4101-05	MTE: MG001474/2023	01 posto	R\$ 2.149,88	44 horas	ensino médio completo/Horário de Trabalho: 07h00min às 22h00min (jornada a definir). ADICIONAL DE ACÚMULO DE FUNÇÃO: 12% do salário contratado referente as horas trabalhadas na função do acúmulo de função de vigia, conforme Convenção Coletiva.
8	VIGIA DIURNO (12x36) diurno <i>* Cada posto de vigia compreende dois funcionários em escala 12x36.</i>	CBO: 5174-20	MTE: MG001474/2023	01 posto	R\$ 1.864,00	(12x36) diurno	ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho / Horário de Trabalho: 06h00min às 18h00min. INTRAJORNADA: indenização do intervalo intrajornada será no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal de trabalho.

9	VIGIA NOTURNO (12x36) noturno <i>* Cada posto de vigia compreende dois funcionários em escala 12x36.</i>	CBO: 5174-20	MTE: MG001474/2023	01 posto	R\$ 1.864,00	(12x36) noturno	ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho / Horário de Trabalho: 18h00min às 06h00min. INTRAJORNADA: indenização do intervalo intrajornada será no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal de trabalho / ADICIONAL NOTURNO: Adicional noturno de 39% (trinta e nove por cento) sobre o valor do salário hora normal, em razão das peculiaridades do serviço, fica a hora noturna fixada em 60 (sessenta) minutos.
10	VIGIA 44h	CBO: 5174-20	MTE: MG001474/2023	01 posto	R\$ 1.864,00	44 horas	Ensino fundamental incompleto ou prática profissional no posto de trabalho / Horário de Trabalho: 07h00min às 22h00min (jornada a definir). Obs.: Posto com previsão de convocação no ano 2024.
11	VIGIA 30h	CBO: 5174-20	MTE: MG001474/2023	01 posto	R\$ 1.270,91	30 horas	Ensino fundamental incompleto ou prática profissional no posto de trabalho / Horário de Trabalho: 16h45min às 22h45min. Incide adicional noturno e hora noturna reduzida.

12	Diárias para o Motorista	-	-	-	R\$ 150,00	-	As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o empregado por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana. Valor líquido mensal máximo R\$ 1.800,00, correspondendo a 12 (doze) diárias mensais.
13	Horas extras e adicional noturno para o Motorista	-	MTE: MG001745/2023	-	R\$ 2.761,15	-	Quantidade de horas extras por mês: 44 horas. Quantidade de Adicional Noturno por mês: 44 horas. Valor bruto mensal máximo: R\$ 2.761,15

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) publicação no Diário Oficial da União, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação será divulgado após apresentação de propostas.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada em prestações de serviços contínuos de mão-de-obra com dedicação exclusiva de limpeza, conservação e apoio administrativo tem por finalidade manter a boa apresentação, apoio administrativo e a higiene das instalações, bem como proporcionar o bem estar do público em geral, contribuindo para a existência de um ambiente salubre, propício ao convívio harmônico e ao bom andamento das ações relacionadas ao treinamento, planejamento e execução das atividades acadêmicas. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer as atividades operacionais da instituição, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, por isso, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços de mão-de-obra. A deflagração da dispensa de licitação se dá em razão do comunicado da empresa Britânica Administração & Terceirização Ltda, responsável pelo contrato 109/2022, notificando sobre a interrupção da sua prestação de serviço e, consequentemente, o encerramento imediato do contrato.

2.2. A contratação em tela justifica-se em razão da demanda de serviços administrativos acessórios no IFMG. Tendo em vista que a reduzida força de trabalho da instituição se concentra na execução das rotinas administrativas exclusivas de empregados públicos e no desempenho das atividades finalísticas, é visível a carência de profissionais capazes de executar atividades auxiliares, como auxílio administrativo, atendimento na recepção e limpeza.

2.3. Seguindo as regras e diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério de Planejamento, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, há a necessidade da celebração de um contrato com uma empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra.

2.4. Salienta-se que atualmente existe um contrato emergencial em execução para prestação dos serviços de limpeza e apoio administrativo.

2.5. Os postos de trabalho serão agrupados num único item, possibilitando obter uma proposta mais vantajosa para a administração, melhorando a eficiência no gerenciamento e fiscalização em um único contrato.

2.6. Há uma série de benefícios diretos e indiretos vislumbrados com a contratação pretendida:

2.6.1. Economicidade: a execução dos serviços no modelo proposto implica na redução dos riscos de execução com preços acima do valor de mercado, visto que permite a ampla participação de empresas com capacidade para a execução da totalidade do objeto. Nesse sendo, manter esta proposta de serviços implica em potencial economia de recursos.

- 2.6.2. Eficácia: viabilizar a continuidade das atividades administrativas, técnicas e operacionais do IFMG.
- 2.6.3. Eficiência: o modelo de contratação previsto e a esmava de quantidades exposta buscam a otimização e racionalização dos gastos públicos sobre a contratação, indicando um mínimo de quantidade para atender à demanda institucional.
- 2.7. Melhor aproveitamento de:
- 2.7.1. Recursos humanos: a atuação da equipe com conhecimentos técnicos, administrativos e operacionais cuja qualificação e treinamentos são exigências legais, implicam na alocação de profissionais capacitados para realização do serviço de forma especializada.;
- 2.7.2. Recursos financeiros: reduzida equipe prevista para prestar os serviços representa a contratação com o menor volume possível de recursos;
- 2.7.3. Melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade: a manutenção de um ambiente organizacional probro representa a disponibilização da estrutura adequada para a sede da empresa prestar o apoio às unidades educacionais na execução dos serviços públicos oferecidos à sociedade. Além disso, o acesso de visitantes e cidadãos as unidades do IFMG passa a ser ofertado de forma organizada e com atendimento efetivamente de qualidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de mão-de-obra com dedicação exclusiva de limpeza, conservação e apoio administrativo e materiais necessários listados neste Termo de referência para o completo atendimento das necessidades constantes neste Estudo. Considerando as necessidades da Administração, a solução escolhida, está definida por previsão legal na Instrução Normativa nº 5, de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 3.2. Os serviços objeto deste documento serão executados pela CONTRATADA devendo esta obrigatoriamente obedecer aos requisitos dispostos no presente documento.
- 3.3. A CONTRATADA deverá observar ainda os seguintes itens:
- 3.3.1. Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todos os serviços prestados, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de serviços extras ou de alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos neste documento.
- 3.4. PRAZO DE PAGAMENTO
- 3.7. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 3.8. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 3.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da convenção coletiva vigente de correção monetária.
- 3.10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 3.12. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
- 3.12.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 3.12.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 3.12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 3.12.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.12.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 3.12.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

3.12.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.12.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

3.12.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

3.12.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.12.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.12.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.13. CESSÃO DE CRÉDITO

3.14.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

3.14.3. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

3.14.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

3.15. REAJUSTE

3.16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

3.16.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da convenção coletiva vigente, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.16.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.16.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

3.16.9. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

3.16.11. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

3.16.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.16.15. O reajuste será realizado por apostilamento.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 4.9. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 4.10. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 4.11. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 4.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 4.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 4.14. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 4.15. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 4.16. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 14.133, de 2021.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.3. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.3.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.3.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.3.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.3.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

5.3.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

5.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.6. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.7. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo:

5.10.1. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.10.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a

contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.11.1. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.11.2. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

5.11.3. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

5.12. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

5.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

5.13.1. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5.13.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.14. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

5.14.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.14.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.15. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

5.15.1. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.15.2. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

5.16. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

5.16.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

5.16.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

5.16.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

5.16.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

5.17. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

5.18. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

5.19. Substituir, no prazo de 01 (uma) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

5.20. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.21. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento

desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

5.22. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.23. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.23.1. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

5.23.2. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

5.23.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

5.23.4. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.23.5. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CRAMS ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

5.23.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando autorizado pela CONTRATANTE;

5.23.7. Implantar os serviços contratados exatamente na data subsequente a data de término da vigência do contrato anterior, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações da contratação;

5.23.8. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem à sede do IFMG Campus Ribeirão das Neves em horário hábil para o trabalho;

5.23.9. Substituir sempre que exigido, sem prévia justificativa por parte da IFMG Campus Ribeirão das Neves, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço;

5.23.10. Suprir, no prazo máximo de 3 horas após a comunicação do IFMG Campus Ribeirão das Neves, a falta de qualquer posto de trabalho;

5.23.11. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou minutos não atendido, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

5.23.12. Repor posto de trabalho nas ausências por motivos de doenças e férias além de outras situações, com qualificação compatível a do substituído, ou seja a mesma capacitação do posto de serviço, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

5.23.13. Os custos de Insumos - Uniformes, Insumos - Equipamentos de Proteção Individual, e qualquer outro item necessário para o desenvolvimento de suas funções não podem ser repassados aos funcionários;

5.23.14. Encaminhar ao IFMG Campus Ribeirão das Neves, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

5.23.15. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

5.23.16. Comunicar ao Gestor/Fiscal de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

5.23.17. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. Os empregados deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento;

5.23.18. Encaminhar mensalmente comprovante de pagamentos dos salários até o 10º dia útil do mês, assim como comprovantes de pagamento do vale alimentação e vale transporte, dos empregados alocados na execução contratual, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;

5.23.19. Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte, informando esta data por escrito ao Gestor/Fiscal do contrato e respeitando os prazos e valores determinados no Acordo Coletivo de cada categoria;

5.23.20. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

5.23.21. Cumprir as obrigações condas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho e as demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

5.23.22. Em caso de prorrogação de contrato, ao final de 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual nenhum prestador de serviço lotado no IFMG Campus Ribeirão das Neves poderá estar com férias vencidas;

- 5.23.23. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pelo Gestor/Fiscal do Contrato;
- 5.23.24. Fornecer juntamente com a Nota Fiscal Mensal, cópia da folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, guia de recolhimento do FGTS e do INSS quitadas do mês de competência anterior, relação dos funcionários que recebem vale-transporte e a relação total dos funcionários assim como seus dados, relacionados por setor onde desempenham suas atividades;
- 5.23.25. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos Insumos - Uniformes e Insumos - Equipamentos de Proteção Individual, de acordo com a legislação vigente, não repassando os custos a seus empregados;
- 5.23.26. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários e encaminhar mensalmente até o 10º dia útil do mês as cópias das folhas de frequência devidamente assinadas;
- 5.23.27. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 5.23.28. Administrar os seus funcionários se reportando sempre ao Gestor/Fiscal do Contrato para qualquer adequação necessária a execução dos serviços;
- 5.23.29. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão-de-obra qualificada, necessária e indispensável a sua perfeita execução, mantendo os serviços, mesmo em estado de greve da categoria, por intermédio de esquema de emergência;
- 5.23.30. Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, encargos sociais e legais, honorários, multas, obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, salários, seguros de acidentes, tributos, impostos, indenizações, vales-refeições, vales transportes e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo incidentes sobre a prestação dos serviços;
- 5.23.31. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu encarregado, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas, inclusive questões relacionadas à seguro de vida, conforme convenção, acordo ou legislação específica a cada caso;
- 5.23.32. Emir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE;
- 5.23.33. Cumprir os postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual, e/o municipal, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus de infrações; 5.40. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme exigência legal;
- 5.23.34. Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;
- 5.23.35. Realizar às suas expensas e apresentar os comprovantes dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, atestando sua sanidade física e mental;
- 5.23.36. Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato, inclusive particular do seu relacionamento com seus empregados, decorrentes de vínculo empregatício;
- 5.23.37. A CONTRATADA será responsável pela conservação dos móveis, equipamentos e utensílios da CONTRATANTE, devendo repor, por sua conta, aqueles que forem danificados ou extraviados por sua culpa, na mesma espécie e no mesmo número, no prazo por esta fixado;
- 5.23.38. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;
- 5.23.39. A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior;
- 5.23.40. A CONTRATADA deverá disponibilizar o(s) preposto(s) que será responsável por coordenar os trabalhos e gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:
- 5.23.41. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 5.23.42. Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal e segurança, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com equipamentos de proteção individual (EPI) adequados;
- 5.23.43. Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição dos materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;
- 5.23.44. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- 5.23.45. Estar sempre em contato com o fiscal técnico do contrato;
- 5.23.46. Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da CONTRATADA de forma que os serviços de manutenção não sofram interrupções;
- 5.23.47. Instruir e cuidar para que os empregados da CONTRATADA mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas do CONTRATANTE;

- 5.23.48. Não permitir que os empregados tratem de assuntos pessoais durante o expediente, assim como de assuntos pessoais ou de trabalho com pessoas não relacionadas à área afim;
- 5.23.49. Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave que venha a depor contra a área de manutenção da CONTRATADA ou do CONTRATANTE;
- 5.23.50. Manter o fiscal do contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;
- 5.23.51. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores, prestadores de serviço ou visitantes da casa, buscando, em caso de dúvidas, esclarecimentos e orientações junto ao fiscal técnico do contrato;
- 5.23.52. Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade seguindo as orientações e determinações do fiscal técnico de contrato de acordo com as necessidades dos serviços;
- 5.23.53. Promover a substituição dos materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;
- 5.23.54. Fiscalizar a apresentação e a atualização dos softwares, se for o caso, de acompanhamento da manutenção e da operação dos elevadores;
- 5.23.55. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos empregados da CONTRATADA, procurando sempre lhes dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados.
- 5.23.56. Fornecer aos empregados, no início do contrato os Insumos - Uniformes e Insumos - Equipamentos de Proteção Individual e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e no Termo de Referência, sem nenhum custo adicional para estes; e substituir conforme a vida útil de cada insumos descritos na planilha de custo por trabalhador;
- 5.23.57. Substituir os Insumos - Uniformes e Insumos - Equipamentos de Proteção Individual que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados;
- 5.23.58. Fornecer aos seus empregados até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, vale-transporte ou qualquer transporte necessário à execução do objeto deste contrato e demais benefícios exigidos em legislação;
- 5.23.59. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a IFMG Campus Ribeirão das Neves;
- 5.23.60. Apresentar no início de cada exercício, ao Gestor/Fiscal do Contrato, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços;
- 5.23.61. Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados;
- 5.23.62. Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- 5.23.63. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do IFMG Campus Ribeirão das Neves, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 5.23.64. Se for necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente ao Preposto, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida;
- 5.23.65. 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;
- 5.23.66. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 5.23.67. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 5.24. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.24.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 5.24.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.24.3. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.24.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.24.5. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 5.24.6. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

5.25. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.26. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

5.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.28. SANÇÕES

5.28.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

5.28.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

5.28.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

5.28.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

5.28.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

5.28.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

5.28.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

5.28.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

5.28.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

5.28.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

5.28.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

5.28.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

5.28.4. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

5.29. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato deste Termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) nos casos em que o fornecedor: dar causa à inexecução parcial do contrato; dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato; fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos em que o fornecedor dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos em que o fornecedor apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato; fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

5.32. Na aplicação das sanções serão considerados:

5.32.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

5.32.2. as peculiaridades do caso concreto;

- 5.32.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 5.32.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 5.32.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 5.33. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 5.34. A aplicação das sanções previstas neste Termo, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 5.35. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 5.36. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 5.37. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 5.38. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 5.39. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 6.1.1. Os serviços ora licitados deverão ser prestados com qualidade, pontualidade, eficiência, respeitando-se às normas que tratam de sustentabilidade, segurança e respeito às normas trabalhistas.
- 6.1.2. Os serviços demandam a contratação de pessoal conforme a seguinte Classificação Brasileira de Ocupações - CBO de cada função e deverão respeitar às Convenções Coletivas de Trabalho – CCT de cada categoria envolvida na contratação: **Auxiliar de limpeza** (Classificação CBO: 5143-20); **Zelador** (Classificação CBO 5141-20); **Motorista** (Classificação CBO 7823); **Vigia** (Classificação CBO: 5174-20); **Encarregado** (Classificação CBO: 4101-05).
- 6.1.3. O Termo de Referência deverá prever a contratação de empresa que fornecerá mão de obra com dedicação exclusiva e será adicionalmente responsável por equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços de limpeza e conservação predial do IFMG - Campus Ribeirão das Neves.
- 6.1.4. Os serviços possuem natureza continuada, sendo indispensáveis seu fornecimento para a execução dos trabalhos, tendo em vista que o IFMG - Campus Ribeirão das Neves não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, tornando-se necessária a terceirização.
- 6.1.5. A contratação em tela terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da data da assinatura do contrato.
- 6.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 6.3. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: RUA Vera Lúcia de Oliveira Andrade, nº 800 - Centro, Ribeirão das Neves - MG, 33.805-486.
- 6.4. Poderá, em casos excepcionais, devidamente autorizados pela Administração, conforme necessidade da mesma, ser efetuado serviço em horários diferentes do horário de funcionamento do IFMG - Campus Ribeirão das Neves.
- 6.5. Informações relevantes para contrato de Ribeirão das Neves - MG:
- 6.5.1. Valor do ISSQN da cidade de Ribeirão das Neves: **5,00%** - o prestador de serviços deverá encaminhar mensalmente a guia do ISS juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, enquanto existir a impossibilidade de ser realizada a retenção do imposto via SIAFI.
- 6.5.2. Valor do transporte na cidade : **R\$ 5,75 (cinco reais e setenta e cinco centavos).**
- 6.5.3. O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de serviço comum, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/19, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.
- 6.6. Os serviços a serem licitados se caracterizam como Serviços com Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, tendo em vista que na execução contratual exigirá, dentre outros requisitos, que:

I- os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II- a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros

contratos;

III- a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

6.7. A empresa, juntamente com a Administração, deverá organizar as férias de maneira que sejam usufruídas, preferencialmente, nos meses de julho e janeiro, tendo em vista tratar-se de período que há uma redução considerável das atividades no Campus.

6.8. Durante as ausências por férias e demais afastamentos previstos em lei a Contratante poderá exigir a substituição nos postos de trabalho visando garantir a execução dos serviços.

6.9. Para cada tipo de serviço, e de acordo com suas características, foram definidos o perfil do profissional, a experiência requerida, as habilidades e os conhecimentos específicos, além da graduação escolar daqueles que serão incumbidos da execução das tarefas.

6.10. A contratada deverá manter um preposto durante a vigência do contrato, sem custos à contratante.

6.11. A manutenção da figura do preposto pela contratada tem a finalidade de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados da contratada, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração.

6.12. De acordo com a IN 05/2017, cabe ressaltar também que o serviço contratado deverá ser prestado de **forma contínua**, visto que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, com dedicação exclusiva de mão de obra, e regime de execução de forma indireta, cuja interrupção compromete a continuidade das atividades finalísticas, bem como ao seu suporte, pois a ausência de limpeza e conservação inviabiliza a atividade fim do IFMG-Campus Ribeirão das Neves.

6.13. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, abaixo estão elencados os **critérios e práticas de sustentabilidade** para a presente contratação:

a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b) Entregar formulário de ocorrências, por meio de seu encarregado, quando houver, para manutenção constante das instalações;

c) As máquinas e aparelhos cujo funcionamento consuma energia elétrica, utilizados na prestação do serviço, deverão ter classes(s) de maior eficiência energética, comprovado através das respectivas Etiquetas Nacionais de Conservação de Energia (ENCE) ou por documentação técnica acessória;

d) Otimizar a utilização de sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto a capacidade e a necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

6.14. No que diz respeito à poluição sonora a Contratada deverá observar em seus equipamentos de limpeza a necessidade de selo ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução dos níveis de ruído.

6.15. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1.

7.2. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

7.2.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste documento:

7.2.2. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

7.2.3. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

7.2.4. Manter cabelos cortados e/ou presos;

7.2.5. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

7.2.6. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

7.2.7. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

7.2.8. Cumprir as normas internas do órgão;

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

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

7.2.11. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a

execução dos serviços;

- 7.2.12. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 7.2.13. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 7.2.14. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 7.2.15. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 7.2.16. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 7.2.17. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 7.2.18. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 7.2.19. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 7.2.20. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 7.2.21. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 7.2.22. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 7.2.23. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 7.2.24. Tratar a todos com urbanidade;
- 7.2.25. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;
- 7.2.26. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 7.3. A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias da data de assinatura do contrato.

7.4.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

Lista de materiais				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Aplicação
1	Calça Brim Profissional, com dois bolsos frontais e dois traseiros (100% algodão)	un.	03	Auxiliar de limpeza
2	Camisa em malha PV (Malha P.V. 67% Poliéster 33% Viscose)	un.	03	Auxiliar de limpeza
3	botas branca em PVC cano médio	par	01	Auxiliar de limpeza
4	botina de couro legítimo costurado no solado de borracha com cadarço resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta EPI.	par	01	Auxiliar de limpeza
5	Kit de EPI composto por: luvas de látex; óculos de proteção simples; avental impermeável.	un.	01	Auxiliar de limpeza
6	Protetor Solar FPS 50, 100ml. <i>(Somente para a função capineiro)</i>	un.	12	Auxiliar de limpeza

7	Camiseta Manga Longa Lisa Proteção Solar UV, cores claras. Material: Feito em tecido Premium de alta qualidade, Composição: 100% Poliéster, Proteção: UV +50. <i>(Somente para a função capineiro)</i>	un.	03	Auxiliar de limpeza
8	Calça Jeans Professional.	un.	03	Zelador
9	Jaleco Brim Professional, manga curta	un.	03	Zelador
10	Botina de Couro legítimo costurado no solado de borracha com cadarço resistente, macia e confortável para trabalhos pesados na cor preta EPI.	par	01	Zelador
11	Capa de Chuva, tecido em PVC, totalmente impermeável, comprimento longo, protegendo assim, o tronco e as pernas. Possui botões de pressão e capuz.	un.	01	Zelador / Auxiliar de limpeza
12	Jaqueta de frio	un.	01	Zelador
13	Gorro de lã na cor preta	un.	01	Zelador
14	Camisa em malha PV (Malha P.V. 67% Poliéster 33% Viscose);	un.	03	Zelador
15	Calça Social Masculina em brim na cor preta com bolsos frontais e traseiros.	un.	02	Motorista
16	Camisa Masculina Social manga curta, com botão, confeccionada em 100% Algodão	un.	03	Motorista
17	Sapato Social em couro, forrado em couro, solado de borracha	par	01	Motorista
18	Capa de Chuva, tecido em PVC, totalmente impermeável, comprimento longo, protegendo assim, o tronco e as pernas. Possui botões de pressão e capuz.	un.	01	Motorista
19	Calça Social Masculina em brim na cor preta com bolsos frontais e traseiros.	un.	03	Vigia 30H / Vigia 44H / Vigia diurno 12x36
20	Camisa Masculina Social manga curta, com botão, confeccionada em 100% Algodão	un.	03	Vigia 30H / Vigia 44H / Vigia diurno 12x36
21	Jaqueta para o frio	un.	01	Vigia 30H / Vigia 44H / Vigia diurno 12x36 / Motorista
22	Sapato Social em couro, forrado em couro, solado de borracha	par	01	Vigia 30H / Vigia 44H / Vigia diurno 12x36

23	Capa de Chuva, tecido em PVC, totalmente impermeável, comprimento longo, protegendo assim, o tronco e as pernas. Possui botões de pressão e capuz.	un.	01	Vigia 30H / Vigia 44H / Vigia diurno 12x36
24	Guarda Chuva	un.	01	Vigia 30H / Vigia 44H / Vigia diurno 12x36 / Motorista
25	Calças Táticas com bolsos cargos, laterais, frontais e traseiros. Fabricadas em tecido 67% Poliéster e 33% Algodão	un.	03	Vigia Noturno
26	Camisas Táticas com bolsos cargos frontais. Fabricadas em tecido 67% Poliéster e 33% Algodão	un.	03	Vigia Noturno
27	Coturno Tática, cano longo. Cabedal: Couro ecológico, Área de articulação: Acolchoamento interno em espuma PU, Forração: Tecido 100% poliéster, Dublado com espuma PU densidade 33, Biqueira Interna e Contraforte: Material termoplástico de alta durabilidade, Peça de Proteção: Protetor de Cambio de borracha, Palmilha Conforto: P.U. Gel removível, espessura de 20mm, Solado: Borracha Antiderrapante Ultra Flexível, plataforma tecnológica estabilizadora ultragrip melhor aderência, com costura lateral, Resistente à Água: Semi-Impermeável, Passadores: Mix poliamidas/Nylon, Colarinho: Vacuum preenchido com espuma de PU 4,0 mm;	par	01	Vigia Noturno
28	Capa de Chuva, tecido em PVC, totalmente impermeável, comprimento longo, protegendo assim, o tronco e as pernas. Possui botões de pressão e capuz.	un.	01	Vigia noturno
29	Guarda Chuva	un.	01	Vigia noturno
30	Jaqueta para o frio	un.	01	Vigia noturno
31	Luva de lã na cor preta	un.	01	Vigia noturno / Vigia 30H
32	Gorro de lã na cor preta	un.	01	Vigia noturno
33	Calça Social Feminina em brim na cor preta com bolsos frontais e traseiros.	un.	03	Encarregada
34	Camisa Feminina com botão 100% algodão	un.	03	Encarregada
35	Sapato social feminino ocupacional confeccionado em couro, salto baixo	par	01	Encarregada
36	Jaqueta feminina esporte fino	un.	01	Encarregada
37	Roçadeira a bateria Husqvarna 520iRX com duas baterias e um carregador.	un.	01	Capineiro
38	Insumos para utilização da roçadeira	-	-	-

39	Soprador a Bateria Husqvarna 120iB com uma bateria e um carregador.	un.	01	Capineiro
40	Rastelo	un.	01	Capineiro
41	Kit Proteção Epi Roçadeira composto de protetor facial com catraca, luva tricotada corrugada na palma, avental de PVC forrado preto, perneira de Bidin, abafador de ruído concha.	un.	01	Capineiro
42	Relógio de ponto eletrônico	un.	01	Todos
43	Lanterna tática	un.	01	Vigia

8.2. A quantidade estipulada de uniformes/itens para os postos foi determinada para o dia a dia na atribuição da função, devendo a empresa contratada entregar todo quantitativo no dia da contratação dos colaboradores. A estimativa da quantidade destes materiais para o período de 12 meses deverá ser calculada pela empresa uma vez que os uniformes/itens deverão ser substituídos na medida que os desgastes, danos ou defeitos comprometerem o seu perfeito uso pelo funcionário.

8.3. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatíveis com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

8.4. A CONTRATADA deverá garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha.

8.5. O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas, quando necessário será indicado pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para este fim perfeitamente limpa e organizada.

8.6. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal técnico do contrato a relação dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a necessidade dos serviços prestados, elaborada pela área técnica de segurança do trabalho da CONTRATADA, devidamente assinada pelo responsável. Essa lista deverá ser apresentada juntamente com a relação das ferramentas e equipamentos.

8.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços que compõem o escopo do contrato.

8.8. A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo fiscal técnico da CONTRATADA e autorizada pelo fiscal técnico do contrato.

8.9. O fiscal técnico do contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, e, poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes.

8.10. Os custos de depreciação dos produtos/materiais disponibilizados deverão ser estimados na Planilha de Composição de Preços do cargo que vai utilizá-los.

8.11. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniformes e equipamentos a seus empregados.

8.12. Os materiais de consumo e equipamentos necessários para correta execução do objeto do contrato, não previstos neste termo de referência e anexos, ficarão sob a responsabilidade da CONTRATANTE no interesse da administração.

9. REGRAS PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIÇOS DE MOTORISTA

9.1. Este documento tem por objetivo a criação e padronização de regras para pagamento de diárias de motoristas terceirizados através de contrato de prestação de serviços entre empresas do setor e o IFMG.

9.2. Dos tipos de diárias e valores: a) A diária completa refere-se a viagens com necessidade de pernoite; b) As viagens em que não houver necessidade de pernoite serão baseadas nos valores de meia-diária de acordo com o tipo de deslocamento.

9.3. Do recebimento de diárias.

9.4. Não fará jus ao recebimento de diária os deslocamentos: a) Que ocorram dentro da cidade sede da prestação do serviço; b) Que ocorram dentro da microrregião da unidade contratante sem necessidade de pernoite.

9.5. Fará jus ao recebimento de diária, o motorista que realizar viagem fora da microrregião da unidade contratante e que atenda o seguinte critério: a) Duração total da viagem igual ou superior a 6 horas.

9.6. Da definição das regiões.

9.7. Serão utilizadas, como região do campus contratante, as microrregiões definidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas – IBGE ou pelo endereço eletrônico: https://www.mg.gov.br/sites/default/files/paginas/arquivos/2016/ligminas_10_2_04_listamesomicro.pdf

10. DA CONTA - DEPOSITO VINCULADA

10.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o IFMG Campus Ribeirão das Neves poderá depositar, mensalmente, em Conta-Depósito Vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 18 da IN 05/2017 – SEGES/MP, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN 05/2017 – SEGES/MP, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

10.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;

10.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

10.1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

10.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

10.1.5. O saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

10.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada Conta-Depósito Vinculada, aberta em nome da Contratada, em instituição bancária (Banco do Brasil S/A), bloqueada para movimentação.

10.3. A Contratante poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

10.4. O edital deverá informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.5. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

10.6. Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.

10.7. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XIV deste Anexo, com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

10.8. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.

10.9. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

10.9.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 deste Anexo;

10.9.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo XIV deste Anexo.

10.10. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

10.11. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

10.12. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada será mediante autorização do IFMG, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

10.13. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

10.13.1. 13º salário;

10.13.2. Férias e Abono de Férias;

10.13.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

10.13.4. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

10.14. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o IFMG e a licitante vencedora do certame, caso a Administração decida por abrir a Conta Depósito Vinculada para o contrato resultante desta licitação, será processada com os seguintes atos:

10.14.1. entrega, pela empresa a ser contratada, da autorização para solicitação de abertura de Conta-Depósito Vinculada, conforme modelos constantes no Anexo XIV – Modelo Termo de Cooperação Técnica anexo neste documento; e,

10.14.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao IFMG ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do IFMG, conforme modelos constantes no Anexo XIV – Modelo Termo de Cooperação Técnica anexo neste documento.

- 10.15. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 10.11, depositados em Conta-Depósito Vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.
- 10.16. O montante correspondente ao aviso prévio de 30 dias deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, e acrescido em conformidade com a Lei nº 12.506/2011, em eventuais prorrogações
- 10.17. Os valores se provisionados serão discriminados conforme tabela a seguir:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	PERCENTUAL		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	24,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 do anexo III, sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39 % (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	31,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	32,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	32,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

- 10.18. A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 10.19. Para a liberação dos recursos da Conta-Depósito Vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 10.20. A Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da Contratada.
- 10.21. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
- 10.22. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de três dias contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 10.23. O saldo remanescente da Conta-Depósito Vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)

11.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 11.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 11.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 11.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 11.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 11.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 11.1.3.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 11.1.3.4. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os

poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

11.1.3.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

11.1.3.6. O contratante poderá convocar o preposto ou representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.2. As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o representante do contratado para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

11.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

11.6. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º)

11.7. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do contratado junto ao SICAF.

11.8. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

11.9. **DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

11.9.1. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

11.9.2.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado 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 pelo contratado;

c. exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e

d. declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

11.9.2.2. até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b. certidões

que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.9.2.3. quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei nº 14.133/2021)

a. registro de ponto;

b. recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c. comprovante de depósito do FGTS;

d. recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e. recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f. recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

g. comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

h. extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

i. cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

j. cópia dos contracheques dos empregados;

k. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.9.2.4. o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em até 30 dias após o último mês de prestação dos serviços:

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

11.9.3. Nas hipóteses dos subitens 11.9.2 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021).

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

12.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da dispensa.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Os recursos financeiros para cobrir as despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta licitação, estão consignados no Orçamento Geral da União para o ano 2023, no Programa de Trabalho: 170726 (PTRES); Elemento de Despesa 339037.01; 339037-02; na Fonte 1000.000.000.

14. ANEXOS

Anexo I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS CARGOS

ANEXO II TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

ANEXO III - Planilha de custos.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO V - MODELO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ANEXO VI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ANEXO VII - AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MPDG N. 5/2017)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE TEM PLENO CONHECIMENTO

ANEXO IX - CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO – SEI IFMG

ANEXO X - AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PARA DEPÓSITO DAS PROVISÕES

Ribeirão das Neves, 23 de agosto de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Valeria Alves Sousa, Chefe do Setor de Planejamento e Licitação**, em 23/08/2023, às 13:48, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Gonçalves Fernandes, Tecnólogo-formacao**, em 23/08/2023, às 14:03, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadoes> informando o código verificador **1653838** e o código CRC **B8A8EF20**.