

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG

Termo de Referência 63/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
63/2026	158123-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	MARCELO ANTONIO ROCHA DE OLIVEIRA	17/04/2026 16:21 (v 0.10)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	40/2026	23355.000666/2026-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23355.000666/2026-91)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos agropecuários e agroindustriais a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO	CARGO	Nº DE POSTOS	CUSTO /POSTO	CUSTO (MENSAL)	CUSTO (ANUAL)	CUSTO PARA 36 MESES	CUSTO TOTAL GRUPO (36 meses)
	Auxiliar de Jardinagem	1	7.934,94	7.934,94	95.219,28	285.657,84	4.792.313,52
	Magarefe	1	8.318,70	8.318,70	99.824,40	299.473,20	
	Auxiliar de Industrialização e Conservação de Alimentos (Cozinhador)	2	7.111,89	14.223,78	170.685,36	512.056,08	
	Encarregado	1	8.173,25	8.173,25	98.079,00	294.237,00	
	Operador de máquinas fixas em geral (Operador de Caldeira)	1	6.845,63	6.845,63	82.147,56	246.442,68	
	Trabalhador Agropecuário 40h (Auxiliar agropecuário)	4	7.301,96	29.207,84	350.494,08	1.051.482,24	
	Trabalhador Agropecuário 12x36 (Auxiliar agropecuário)	4	7.301,96	58.415,68	700.988,16	2.102.964,48	
	Totais	14	52.988,33	133.119,82	1.597.437,84	4.792.313,52	
	Valor Global referente a 36 meses conforme Edital.						

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do item 4.15 do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as razões constantes no item 14 do Estudo Técnico Preliminar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o item 4.9 do Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **36 meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 10723648000140-0-000001/2026;

II. Data de publicação no PNCP: 29/04/2025;

III. ID do item no PCA: 105;

IV. Classe/Grupo: 861;

V. Identificador da Futura Contratação: 158123-40/2026.

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

3.1. Os postos de serviço e horários são:

3.1.1.Trabalhador Agropecuário (CBO de código 6210-05): 4 (Quatro) Postos de 40 horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira com horário de início e fim das atividades conforme definições do Plano de Execução dos Serviços;

3.1.2. Trabalhador Agropecuário (CBO de código 6210-05): 4 (quatro) Posto de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com horário de início e fim das atividades conforme definições do Plano de Execução dos Serviços;

3.1.3. Jardineiro - CBO de código 6220-10: 1 (um) posto de 40 horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira com horário de início e fim das atividades conforme definições do Plano de Execução dos Serviços;

3.1.4. Encarregado - CBO de código 6201-10: 1 (um) postos de 40 horas diurnas, de segunda-feira a sábado, com horário de início e fim das atividades conforme definições do Plano de Execução dos Serviços;

3.1.5. Operador de máquinas fixas, em geral - CBO/QBQ de código 8621-50: 1 (um) postos de 40 horas diurnas, de segunda-feira a domingo com horário de início e fim das atividades conforme definições do Plano de Execução dos Serviços;

3.1.6. Magarefe - CBO/QBQ de código 8485-20: 1 (um) postos de 40 horas diurnas, de segunda-feira a domingo com horário de início e fim das atividades conforme definições do Plano de Execução dos Serviços;

3.1.7. Auxiliar de Industrialização e Conservação de Alimentos - CBO/QBQ de código 8414-08: 2 (dois) posto de 40 horas diurnas, de segunda-feira a domingo com horário de início e fim das atividades conforme definições do Plano de Execução dos Serviços;

Parágrafo único: Em atendimento à Instrução Normativa nº 190, de 5 de dezembro de 2024, atualizada pela Instrução Normativa nº 190, de 5 de dezembro de 2024, publicada no DOU de 6 de dezembro de 2024, os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra tiveram redução da jornada de 44 horas para 40 horas semanais, nos termos da IN citada.

3.2 Plano de Execução dos Serviços

3.2.1 A CONTRATADA deve elaborar o Plano de Execução de Serviços, em conjunto com a Equipe de Fiscalização, respeitando pelo menos os parâmetros mínimos elencados no item Requisitos da contratação, Critérios e Práticas de Sustentabilidade, Estimativas das quantidades e Modo de Execução dos Serviços em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, contendo a especificação do conjunto de ações que deverão ser providenciadas pela Contratada, para assegurar a qualidade do serviço contratado, contendo no mínimo:

3.2.1.1 Procedimentos das atividades a serem realizadas;

3.2.1.2 Orientações quanto aos procedimentos de segurança, uso de uniformes e Epi's;

3.2.1.3 Identificação da metodologia adotada, considerando as condições operacionais e disponibilidade de mão de obra alocada pela Contratada na prestação de serviços;

3.2.1.4 Logística de distribuição das equipes de trabalho;

3.2.1.5 Logística de distribuição de equipamentos;

3.2.1.6 Adequação e distribuição dos materiais e insumos fornecidos pelo Instituto.

3.2.1.7 Procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

3.2.1.8 Ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde e segurança dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

3.2.2 Em levantamento prévio foram elencadas as seguintes atividades que, além de servirem de base para execução dos serviços nos 30 (trinta) primeiros dias de execução contratual, servirão de base para a elaboração do plano a ser entregue.

3.2.3. Como a execução desses serviços é dinâmica, as atividades podem sofrer modificações ao longo do contrato desde que sejam de mesma natureza.

3.2.4. Detalhamento das atividades a serem realizadas:

3.2.4.1. Ligadas à agricultura:

a) Relacionadas ao preparo, manejo e recuperação do solo:

a1) Coletar amostras de solo;

a2) Preparar, manter e reformar canteiros e leiras;

a3) Preparar covas (abertura, calagem e adubação);

a4) Preparar composto orgânico, fertiprotetores e substrato;

a5) Realizar calagem nas áreas de cultivo e experimentais;

a6) Realizar adubação orgânica;

a7) Realizar práticas de conservação e recuperação do solo.

b) À produção e manejo de mudas de espécies vegetais diversas:

b1) Preparar canteiros de semeadura;

b2) Coletar material para propagação (sementes, estacas);

b3) Preparar substratos;

b4) Semear, desbastar, repicar e transplantar;

b5) Produzir mudas;

b6) Realizar tratos culturais das mudas;

b7) Realizar manejo do viveiro de mudas (limpeza, higienização e organização).

c) À implantação e manejo de áreas cultivadas:

c1) Preparar área (limpeza, preparo do solo – calagem, piqueteamento, preparo de covas /canteiro/leiras e adubação)

c2) Realizar plantio, tratos culturais e colheita/beneficiamento;

c3) Adubar, irrigar, tutorar, desbrotar, podar e transplantar mudas e plantas;

c4) Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;

- c5) Efetuar controle fitossanitário com fertiprotetores ou extratos de plantas nas áreas cultivadas;
- c6) Roçar e capinar as áreas cultivadas com ferramentas agrícolas e roçadeiras motorizadas.
- d) À implantação e manejo das áreas de produção de biomassa, banco de proteína, compostagem orgânica e de produção de biofertilizantes:
 - d1) Preparar área (limpeza, preparo do solo – calagem, piqueteamento, preparo de covas /canteiro/leiras, adubação);
 - d2) Realizar plantio, tratos culturais, colheita/beneficiamento das espécies cultivadas;
 - d3) Realizar implantação e manejo da pastagem e capineira;
 - d4) Preparar composto orgânico, biofertilizantes e fitoprotetores.
- e) À implantação e manejo das áreas experimentais:
 - e1) Preparo da área (limpeza, preparo do solo – calagem, piqueteamento, preparo de covas/canteiro/leiras, adubação)
 - e2) Realizar piqueteamento;
 - e3) Realizar plantio, tratos culturais e acompanhamento dos experimentos;
 - e4) Realizar colheita e beneficiamento da produção;
 - f) Podar as plantas frutíferas, florestais, dentre outras sempre que necessário;
 - g) Coletar, selecionar, beneficiar e preparar material propagativo;

3.2.4.2. Ligadas à Pecuária:

- a) À alimentação, manejo das instalações e tratos sanitários de animais (coelhos, aves, minhocas, peixes, caprinos, suínos, bovinos, equinos, bubalinos) e das abelhas melíferas:
 - a1) Fazer a alimentação dos animais;
 - a2) Realizar a aplicação de medicamentos nos animais;
 - a3) Realizar limpeza dos cascos dos animais;
 - a4) Auxiliar no parto de coelhos, bovinos, equinos;
 - a5) Auxiliar no parto de suínos, caprinos e ovinos;
 - a6) Realizar manutenção dos minhocários;
 - a7) Realizar a despesca;
 - a8) Realizar limpeza do curral, pocilga, maternidade, aviários, açudes, tanques;
 - a9) Manutenção das instalações nas unidades educativas de produção;
 - a10) Construção de cercas;
 - a11) Coleta de solo;
 - a12) Calagem;
 - a13) Adubação e irrigação;
 - a14) Implantar pasto apícola;
 - a15) Plantio e replantio de gramíneas;
 - a16) Roçar e capinar as áreas de plantio;
 - a17) Roçar e capinar em volta das áreas de produção animal;
 - a18) Lavar e pintar as instalações de criação dos animais;

- a19) Realizar pequenos reparos de carpintaria, elétrica, encanamento e de alvenaria;
- a20) Usar equipamentos de proteção individual (EPI);
- a21) Zelar pela limpeza das áreas do entorno das estruturas produtivas;
- a22) Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas.
- a23) Preparar e higienizar as instalações e equipamentos utilizados na criação e manejo dos animais;
- a24) Selecionar, manejar aves e coelhos e controlar sua sanidade;
- a25) Classificar e incubar ovos;
- a26) Manejar e alimentar todos os animais do setor.
- a27) Controlar e monitorar o ambiente aquático;
- a28) Auxiliar na implantação das instalações aquáticas;
- a29) Auxiliar na organização da reprodução de animais aquáticos e cuidar de sua sanidade;
- a30) Auxiliar no planejamento da criação, beneficiamento e comercialização dos animais aquáticos.
- a31) Proceder com a limpeza dos aviários e dos tanques de piscicultura;
- a32) Desempenhar todas as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade e biossegurança;
- a33) Roçar e capinar as áreas com ferramentas agrícolas e roçadeiras motorizadas no entorno das instalações.
- a34) Efetuar manutenção de instalações, construção e manutenção de cercas.
- a35) Realizar abates para aulas práticas, quando necessário.
- a36) Contenção de animais;
- a37) Adestramento de animais, inclusive para participar de feiras e eventos;
- b) Suinocultura, Caprinocultura e Ovinocultura:
 - b1) Cuidar da alimentação, gestação e lactação de suínos, caprinos e ovinos;
 - b2) Aplicar medicamentos e fazer curativos, sob a orientação de veterinários e técnicos;
 - b3) Auxiliar no controle da reprodução;
 - b4) Preparar os suínos, caprinos e ovinos para exposição e para comercialização;
 - b5) Realizar limpeza nos cascos dos animais;
 - b6) Auxiliar no parto dos animais;
 - b7) Proceder com a limpeza pocilga, maternidade e apriscos;
 - b8) Auxiliar no planejamento da criação, beneficiamento e comercialização destes animais;
 - b9) Desempenhar todas as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade e biossegurança.
 - b10) Roçar e capinar as áreas com ferramentas agrícolas e roçadeiras motorizadas no entorno das instalações.
 - b11) Efetuar manutenção de instalações, construção e manutenção de cercas.
 - b12) Realizar abates para aulas práticas, quando necessário.
- c) Bovinocultura e Equinocultura:

- c1) Realizar alimentação e manejo de bovinos, bubalinos, equinos, asininos e muares, na pecuária de animais grande porte;
- c2) Realizar ordenha nos bovídeos;
- c3) Realizar limpeza nos cascos dos animais;
- c4) Auxiliar no parto dos animais;
- c5) Sob a orientação de veterinários e técnicos, cuidar da saúde dos animais e auxiliar na reprodução dos animais;
- c6) Treinar e preparar animais para eventos;
- c7) Efetuar manutenção de instalações, construção e manutenção de cercas;
- c8) Realizar tratos culturais em forrageiras, pasto e outras plantações para ração animal;
- c9) Realizar limpeza diária no curral;
- c10) Desempenhar todas as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade e biossegurança.
- c11) Roçar e capinar as áreas com ferramentas agrícolas e roçadeiras motorizadas no entorno das instalações;
- c12) Efetuar manutenção de instalações, construção e manutenção de cercas.
- c13) Realizar abates para aulas práticas, quando necessário.
- d) Atividades Gerais
- d1) Realizar manutenção das instalações nas unidades educativas de produção;
- d2) Realizar manutenção e construção de cercas;
- d3) Realizar coleta de solo;
- d4) Realizar calagem;
- d5) Realizar adubação e irrigação;
- d6) Realizar plantio de gramíneas;
- d7) Roçar e capinar as áreas de plantio;
- d8) Roçar e capinar em volta das áreas construídas;
- d9) Lavar as estruturas e ambientes da zootecnia;
- d10) Usar equipamentos de proteção individual (EPI);
- d11) Zelar pela limpeza das zootecnia, varrendo e coletando lixo;
- d12) Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas;
- d13) Aplicar defensivos agrícolas, caldas e fertilizantes foliares com uso de pulverizadores costais;

3.2.4.3. Ligadas à manutenção de áreas rurais:

- a) capinar, varrer em volta das áreas construídas;

- b) Lavar e pintar as estruturas/ambientes;
- c) Realizar pequenos reparos de carpintaria, elétrica, encanamento e de alvenaria;
- d) Manusear ferramentas e equipamentos de horticultura, produção de mudas e podas de árvores;
- e) Manter ambiente limpo e organizado, inclusive das áreas de uso comum;
- f) Manter todas as estruturas físicas limpas e organizadas;
- g) Manter ferramentas limpas e em perfeito estado de uso;
- h) Manejo dos sistemas de captação de água da chuva, dos açudes, dos tanques e do poço artesiano:
- i) Realizar instalações, reparos e conservação dos telhados e calhas dos espaços de produção;
- j) Realizar limpeza dos tanques e locais de criação de peixes;
- k) Manter estruturas de armazenamento de água e de irrigação em perfeito estado de uso;
- l) Realizar manutenção dos canais de infiltração de águas pluviais;
- m) Construção de estufas, viveiros e coberturas rústicas, ligadas à agropecuária;
- n) Esporadicamente existirá a prestação de serviços, ligados à área rural, desempenhadas fora da propriedade, como o transporte de animais, serragem, capim, limpeza de canais de água e irrigação, participação em feiras e eventos. Nestes casos o deslocamento e alimentação serão de responsabilidade da Contratante.

3.2.4.4. Ligadas à manutenção de áreas de jardinagem

- a) Roçagem e capina manual ou mecânica de gramados, jardins e áreas externas.
- b) Corte e poda de grama com roçadeiras motorizadas e cortadores de grama.
- c) Remoção de ervas daninhas e controle do crescimento de vegetação indesejada.
- d) Reposição de mudas e gramas em locais danificados.
- e) Poda de arbustos, cercas vivas e árvores de pequeno porte.
- f) Preparação do solo para plantio de flores, arbustos e gramíneas.
- g) Adubação e correção do solo conforme necessidade das plantas.
- h) Plantio e replantio de flores sazonais e ornamentais.
- i) Rega e irrigação de plantas conforme cronograma estabelecido.
- j) Poda de árvores de pequeno porte para controle do crescimento e estética.
- k) Remoção de galhos secos e doentes para prevenção de quedas e pragas.
- l) Controle fitossanitário preventivo contra pragas e doenças.
- m) Proteção do solo ao redor de árvores para garantir seu desenvolvimento saudável.
- n) Aplicação de defensivos agrícolas e produtos biológicos permitidos para controle de pragas e doenças.
- o) Uso de fertilizantes químicos e orgânicos para nutrição do solo e fortalecimento das plantas.
- p) Preparação e aplicação de substratos e compostos orgânicos.
- q) Instalação e manutenção de sistemas de irrigação automatizados.
- r) Reparo de mangueiras, aspersores e válvulas de irrigação.
- s) Monitoramento do nível de umidade do solo e ajuste das programações de irrigação.
- t) Limpeza e manutenção de caminhos, calçadas e áreas de circulação em jardins.

- u) Conservação de fontes, lagos artificiais e espelhos d'água ornamentais.
- v) Pintura e reparo de estruturas de madeira e metálicas em jardins (como bancos, cercas e pergolados).
- x) Recolhimento e descarte adequado de resíduos vegetais provenientes da manutenção.
- w) Manutenção de hortas ornamentais ou institucionais, caso previsto no contrato.
- y) Preparação de terrenos para projetos paisagísticos.
- z) Zeladoria de áreas verdes em espaços institucionais, condomínios e parques.

3.2.4.5. Beneficiamento e organização de produtos agropecuários para armazenamento, plantio/criação ou comercialização:

- a) Auxiliar no transporte, carga e descarga de insumos e materiais ligados à produção;
- b) Organizar armazéns, galpões e espaços de estocagem;

3.2.4.6. Ligada à segurança no trabalho e meio ambiente:

- a) Usar equipamentos de proteção individual (EPI) exigido para a função;
- b) Zelar pela higiene e organização;
- c) Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que for designado para o desempenho de suas atividades;
- d) Zelar pela ética, respeito e bom convívio no ambiente de trabalho.
- e) Obedecer às Normas Regulamentadoras ligadas ao serviço. Com destaque para NR's 6 e 31.

3.2.4.7. Serviços de máquinas agrícolas:

- a) Programar os serviços do trator e selecionando os implementos, conforme necessidades do cultivo.
- b) preparação do solo, correção, irrigação, adubação e proteção química e/ou orgânica contra doenças e pragas.
- c) Realizar serviços com uso de implementos mecânicos, controle de painéis de comandos, instrumentos e lastreamento de máquinas pesadas agrícolas.
- d) Realizar monitorização de velocidade do trator e de seus componentes, bem como o funcionamento geral do maquinário e os níveis ou as condições de água, óleo, filtros, pneus, correias, plataformas, engrenagens, bateria, motor, entre outros.
- e) Transportar a colheita para armazenagem e os insumos para as áreas de aplicação.
- f) Realiza a manutenção preventiva-operacional de tratores e implementos agrícolas, identificando a necessidade de procedimentos de manutenção mais complexos.
- g) Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas;

3.2.4.8. Atividades de supervisão, planejamento, controle e avaliação de mão de obra disponibilizada para prestação de serviços

- a) Planejar as atividades, elaborando cronograma; executar plantio, rotatividade de culturas, tratamentos culturais e área de colheita; programando criação, reprodução, terminação e reposição de plantel; prevendo data de comercialização da produção; e definindo o meio de transporte da produção.
- b) Programar a higienização de instalações e de equipamentos.
- c) auxiliar na implantação de projetos agropecuários.
- d) Supervisionar o trabalho no campo, em sistemas agrícolas convencionais, mecanizados e automatizados;
- e) Utilizar metodologias agroecológicas e preservacionistas, hidropônicas ou aeropônicas;
- f) disseminar princípios e práticas da pecuária sustentável e rentável;
- g) aliar métodos preservacionistas a sistemas tradicionais de criação; e integrar atividades de agricultura, pecuária e floresta - sistemas agroflorestais e agropecuários integrados -, de acordo com os objetivos da produção.
- h) Supervisionar as atividades agrícolas, verificando as curvas de nível, a distribuição de sementes e das mudas e o alinhamento e a profundidade do plantio.

- i) Monitorar as atividades de irrigação e aplicação de fertilizantes.
- j) Controlar pontos de colheita.
- k) Trabalhar com processos biotecnológicos, micropropagação e clonagem na produção vegetal, incluindo técnicas de melhoramento genético.
- l) Supervisionar o manejo animal – inclusive o preparo e a distribuição de rações animais, da pastagem e da silagem –
- m) atuar em criação extensiva, intensiva ou semi-intensiva de corte e de leite.
- n) Controlar procedimentos de saúde de baixa complexidade, vacinação, administração de medicamentos, castração, descorna, coleta de amostras de material biológico para exames, sob a supervisão de profissional de nível superior habilitado.
- o) trabalhar com processos biotecnológicos em reprodução animal, incluindo inseminação artificial e técnicas de melhoramento genético.
- p) Avalia as condições edafoclimáticas, orientando correções.
- q) Promover o manejo integrado de pragas, doenças e plantas espontâneas, insetos e animais invasores.
- r) Monitorar o preparo e a aplicação de defensivos agrícolas.
- s) Providenciar a infraestrutura necessária e cuidar da preservação e otimização de recursos naturais.
- t) Controlar a utilização da infraestrutura, do maquinário e dos insumos.
- u) Supervisionar o armazenamento e o transporte de produtos da agropecuária.
- v) Avaliar a qualidade da produção e a produtividade do trabalho, fazendo os devidos registros no diário de campo.
- x) administrar atividades na propriedade rural, providenciando compra de equipamentos, animais e insumos em geral.
- w) Vender produtos, realizando prestação de contas.
- y) Auxiliar em pesquisas, adaptações e usos de tecnologias para promover a modernização do campo.
- z) Administrar as equipes de trabalho agropecuário, efetivando contratações, distribuindo tarefas, controlando frequência, providenciando pagamentos e realizando demissões.
- aa) Supervisionar o desempenho dos trabalhadores, monitorando as equipes em todas as fases e em todos os processos.
- ab) Avaliar o desempenho de cada equipe, selecionando trabalhadores para treinamento.
- ac) Preparar material didático e promover programas de aperfeiçoamento e de atualização profissional.
- ad) Realiza palestras e reuniões aos seus subordinados.
- ae) Treinar equipes para trabalho.
- af) Emitir relatórios técnicos, nos limites de sua atuação.
- ag) Zelar pela limpeza, organização e manutenção da área agropecuária.
- ah) Supervisionar o trabalho de higienização de instalações.
- aj) Realizar manutenção preventiva e corretiva de baixa complexidade em equipamentos, veículos, instalações e instrumentos agrícolas.
- ak) Controlar a aplicação de técnicas de segurança, examinar as medidas para prevenção de acidentes e monitorar o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva.

3.2.4.9. o plano de execução de serviços deverá apresentar comprovante de capacitação em treinamentos exigidos pela NR31. A seguir apresentamos a listagem, de alguns dos treinamentos exigidos para que o trabalhador agropecuário exerça suas funções. Destacamos que o rol a seguir não é exaustivo, ficando a cargo da Contratada a realização dos treinamentos necessários à prestação dos serviços o/ou exigidos pela legislação além dos solicitados pela equipe de fiscalização:

- NR-31.11 - Segurança no Trabalho com Agrotóxicos: Treinamento para aplicação, manejo, armazenamento e descarte de agrotóxicos. Duração: 20 horas (iniciante) e 4 horas (reciclagem anual).

- NR-31.8 - Segurança na Utilização de Agrotóxicos: Treinamento para manipulação segura de fertilizantes, biofertilizantes e compostagem. Duração: 20 horas (iniciante) e 4 horas (reciclagem anual).
- NR-31.12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Implementos Agrícolas: Capacitação para operação segura de tratores, roçadeiras, enxadas rotativas, motosserras e outros implementos agrícolas. Duração: 40 horas (iniciante) e 8 horas (reciclagem bienal).
- NR-31.10 - Capacitação em Trabalho Rural: Treinamento básico para manipulação de plantas, tratos culturais, manejo de animais e segurança com ferramentas manuais. Duração: 8 horas (iniciante).
- NR-31.3 - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO): Capacitação para identificação e mitigação de riscos ambientais, físicos, biológicos e ergonômicos. Duração: 8 horas (iniciante).
- NR-31.6 - Primeiros Socorros: Capacitação para atendimento emergencial, incluindo acidentes com animais. Duração: 8 horas (iniciante).
- NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual: Treinamento sobre uso adequado, conservação e descarte de EPIs. Duração: 4 horas (iniciante) e 4 horas (reciclagem anual).

3.2.4.10. Ligadas à Área da Agroindústria

a) O Serviço de Processamento de Leite será a partir da matéria prima oriunda do Núcleo de Zootecnia, onde se obtém uma média de 400 litros de leite por dia. Os 400 litros poderão ser direcionados conforme programação da contratante, de segunda à sexta-feira. A programação de produção é definida pelo responsável do setor, ou servidor efetivo lotado no mesmo, tendo em vista que a demanda pelos diferentes produtos pode variar. O processamento do leite tem como objetivo agregar valor à matéria-prima, aumentar a vida de prateleira, oferecer produtos diversos ao consumidor, assegurar a qualidade dos mesmos, oportunizando aos alunos a possibilidade de colocar em prática o aprendizado teórico, a pesquisa e a extensão.

b) O Serviço de Abate e Processamento de Carnes será a partir da matéria prima oriunda do Núcleo de Zootecnia, sendo os seguintes animais: Ovelhas, Cabras, Suínos, Bovinos, Búfalos, Coelho, Peixes, Aves entre outros. Os animais poderão ser direcionados para abate e processamento conforme programação da contratante, de segunda à sexta-feira. A programação de produção é definida pelo responsável do setor, ou servidor efetivo lotado no mesmo, tendo em vista que a demanda pelos diferentes produtos pode variar. O processamento tem como objetivo agregar valor à matéria-prima, aumentar a vida de prateleira, oferecer produtos diversos ao consumidor, assegurar a qualidade dos mesmos, oportunizando aos alunos a possibilidade de colocar em prática o aprendizado teórico, a pesquisa e a extensão.

c) O Serviço de Processamento de Vegetais será a partir da matéria prima oriunda do Núcleo de Agricultura e produtos adquiridos via Licitação e/ou Dispensa de Licitação, sendo produtos principalmente de origem na Olericultura e Fruticultura. Os vegetais poderão ser direcionados para processamento conforme programação da contratante, de segunda à sexta-feira. A programação de produção é definida pelo responsável do setor, ou servidor efetivo lotado no mesmo, tendo em vista que a demanda pelos diferentes produtos pode variar. O processamento tem como objetivo agregar valor à matéria-prima, aumentar a vida de prateleira, oferecer produtos diversos ao consumidor, assegurar a qualidade dos mesmos, oportunizando aos alunos a possibilidade de colocar em prática o aprendizado teórico, a pesquisa e a extensão.

d) O Serviço de Produção de Vapor será a partir da Operação e Controle de Caldeiras presentes na Seção de Projetos de Indústria e Beneficiamento. O valor e o ar comprimido são acessórios ao processamento, fornecendo energia térmica e mecânica para funcionamento de equipamentos de processamento. O processamento tem como objetivo agregar valor à matéria-prima, aumentar a vida de prateleira, oferecer produtos diversos ao consumidor, assegurar a qualidade dos mesmos, oportunizando aos alunos a possibilidade de colocar em prática o aprendizado teórico, a pesquisa e a extensão.

e) Atividades em Laboratórios de Alimentos:

e.1. O serviço de processamento de alimentos será executado a partir de matéria-prima proveniente de produtos adquiridos por meio de licitação ou dispensa de licitação ou internamente da instituição. Os ingredientes e insumos e as matérias-primas serão destinados ao processamento conforme programação estabelecida pelo contratante, com execução de segunda a sexta-feira. A programação de produção será definida pelo responsável do setor ou por servidor efetivo lotado na unidade, considerando que a demanda pelos diferentes produtos pode variar ao longo do período. O processamento tem como objetivos: agregar valor à matéria-prima; aumentar a vida de prateleira dos produtos; disponibilizar diferentes itens ao consumidor; garantir a qualidade dos produtos elaborados; fornecer aos alunos oportunidades práticas relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão.

e.2. Na produção de produtos alimentícios a preparação da matéria-prima envolve a seleção de grãos e cereais, carnes, vegetais e produtos alimentícios em geral garantindo que estejam adequados para o processamento. Inclui também a conferência e a organização dos insumos necessários, verificando quantidade, integridade e validade, bem como o armazenamento adequado de todos os itens, conforme normas técnicas e sanitárias vigentes.

e.3. O processamento e a produção compreendem a execução das formulações conforme fichas técnicas aprovadas pelo contratante. As atividades incluem o acompanhamento e a realização de todas as etapas do fluxo produtivo dos

produtos alimentícios, tais como pesagem dos ingredientes, preparo e mistura, fermentação, pasteurização, modelagem, forneamento, cozimento, clarificação, fatiamento, resfriamento, embalagem e armazenamento.

e.4. As atividades de higienização abrangem a limpeza completa do ambiente de trabalho, das bancadas, dos equipamentos e dos utensílios antes e após o processamento. Devem ser aplicadas rigorosamente as Boas Práticas de Fabricação (BPF), seguindo as normas vigentes e as instruções de trabalho, assegurando a manutenção das condições sanitárias adequadas durante toda a operação.

e.5. No controle e registro das atividades, incluem-se a verificação diária da disponibilidade de insumos, verificação da condição de limpeza dos pisos e retirada de lixo, que pode variar de acordo com o uso do espaço, com comunicação imediata ao responsável do setor em casos necessários. Devem ser realizados os registros de produção e o preenchimento de documentos internos, além de prestar apoio no controle de estoque de insumos e produtos processados.

e.6. As atividades a serem desenvolvidas incluem, mas não se limitam a:

1. Observância das normas internas da unidade.
2. Observar as boas práticas de fabricação.
3. Preparar alimentos de acordo com ficha técnica, seguindo as instruções de trabalho, conforme ordens de serviço e na periodicidade definida na programação da produção.
4. Selecionar utensílios, instrumentos, matérias-primas e insumos essenciais para a execução das atividades.
5. Inspeccionar condições operacionais de máquinas e equipamentos previamente ao início das preparações.
6. Armazenar matéria-prima, ingredientes e insumos.
7. Preparar soluções para higienização de alimentos.
8. Realizar a seleção e a higienização de alimentos.
9. Preparar carnes, vegetais e produtos de panificação.
10. Operar equipamentos de embalagem e etiquetagem.
11. Armazenar produtos acabados.
12. Controlar reposição de matérias-primas e insumos.
13. Descartar resíduos de acordo com as normas ambientais.
14. Interpretar relatórios, tabelas, procedimentos e fórmulas.
15. Interpretar receitas e formulações de alimentos diversos.
16. Determinar as proporções requeridas.
17. Efetuar medidas de massa, volume e temperatura.
18. Controlar aparelhos de cozimento (cocção).
19. Adicionar caldas, temperos, corantes.
20. Controlar temperatura, tempo e pressão de aquecimento.
21. Retirar a mistura do recipiente após o cozimento.
22. Verificar consistência do produto cozido.
23. Controlar temperatura em função do produto, regulando vapor.
24. Controlar umidade, dosando quantidade de água e temperatura.
25. Preparar soluções para higienização de ambientes.
26. Desinfetar sistema, utilizando soluções bactericidas.
27. Manipular bombas, válvulas e vapor d'água de aquecimento.
28. Preencher relatórios de controle dos equipamentos para orientar a continuação do processo.
29. Conservar matérias-primas, insumos e produtos em câmara fria.
30. Manter higiene pessoal.
31. Preparar relatórios ou registros de informações.
32. Participar de discussões técnicas.
33. Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe.
34. Demonstrar capacidade de controlar o estresse.
35. Demonstrar capacidade de definir soluções para trabalhos em condições desfavoráveis.
36. Demonstrar iniciativa.
37. Reconhecer os limites de autoridade.

f) Para garantir a qualidade, a segurança, principalmente microbiológica dos produtos e o padrão, todas as operações deverão seguir as boas práticas de fabricação, as legislações aplicáveis, os procedimentos padronizados e instruções de trabalho definidas pela contratante.

Das Atividades e da Frequência

f) As atividades de Processamento de Leite estão previstas nas tabelas e nos tópicos conforme segue:

f.1 PROCESSAMENTO DE LEITE - RECEPÇÃO

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
-----------	---------------

<div>HIGIENIZAÇÃO</div> <div>Realizar processo de limpeza e sanitização¹, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro da higienização, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>RECEPÇÃO</div> <div>Via latões característicos² ou tanque isotérmico de transporte, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>COLETA DE AMOSTRA</div> <div>Conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>ANÁLISE DE PLATAFORMA</div> <div>Verificar Volume, Temperatura, Alizarol, Densidade, Acidez e/ou Analisador Ultrassônico, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro dos valores obtidos, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>HIGIENIZAÇÃO</div> <div>Realizar processo de limpeza e sanitização¹, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro da higienização, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente

As atividades de recepção envolvem a:

f.1.1. higienização preliminar, com os devidos registros, de equipamentos por método *Clean in Place* (CIP), circuito fechado, de forma automática, e higienização manual, envolvendo produtos como **desincrustantes, detergentes e sanitizantes diversos**. Será apontada, no presente estudo, a **necessidade de equipamentos de proteção individual** (EPI) e/ou **pagamento de adicional de insalubridade**, pelo manuseio dos referidos produtos químicos para execução da presente tarefa.

f.1.2. recepção de matéria-prima, no Setor de Recepção, podendo o transporte ocorrer por intermédio de latões característicos ou via tanque isotérmico. Quando a recepção ocorre por meio de latões, **requer-se do responsável considerável força física**, para erguer e verter o conteúdo dos latões ao tanque de recepção. Quando o transporte da matéria-prima ocorre via tanque isotérmico, a vazão ocorre por bombeamento, dispensando a força física do operador. Ambos os casos podem ocorrer na Seção de Laticínios do IF Sudeste MG - Campus Barbacena. Sendo assim, a força física é um aspecto a ser considerado como requisito da atividade. Será verificada, no presente estudo, a **necessidade de equipamentos de proteção individual, ou providências adicionais pela Contratante**, para divisão da carga.

NOTAS

* Em conformidade com a NR-17, não deverá ser exigido nem admitido o transporte manual de cargas por um trabalhador cujo peso seja suscetível de comprometer sua saúde ou sua segurança.

* Na elaboração do Plano de Execução de Serviços deverá ser observado método para adequar o peso e o tamanho da carga (dimensões e formato) para que não provoquem o aumento do esforço físico que possa comprometer a segurança e a saúde do trabalhador.

* Para fins de manuseio de cargas, deverá ser observado o disposto na NR-17.

f.1.3. realização de análises de plataforma, para seleção e verificação da estabilidade térmica do leite, conforme legislação em vigor. As análises a que se refere o presente estudo não se caracterizam como atribuições dos cargos dos Técnicos Administrativos em Educação, considerando-se serviços comuns, amplamente realizados pelo mercado na respectiva área da presente contratação.

f.1.4. beneficiamento da matéria-prima em pasteurizador rápido de placas, 1000L/h, controlado por painel de acionamento, com Controlador Novus N1100, registrador gráfico de temperatura Jonhis RCEJ-6, botões de acionamento para bombas.

f.1.5. padronização da matéria-prima em padronizadora diretamente conectada, 1000L/h, controlada por painel de acionamento com inversor de frequência.

f.1.6. bombeamento da matéria-prima para o Setor de Produção.

f.1.7. realização de registros, conforme legislação em vigor e/ou Instrução de Trabalho fornecida pela Contratante, informando horário de recebimento da matéria-prima, temperatura, resultados das análises, volume, horário de início e término do processamento e demais dados que forem considerados pela contratante.

f.1.8. higienização posterior, com os devidos registros, de equipamentos por método *Clean in Place* (CIP), circuito fechado, de forma automática, e higienização manual, envolvendo produtos como **Ácido Nítrico (HNO₃) e Hidróxido de Sódio (NaOH), desincrustantes, detergentes e sanitizantes diversos**. Será apontada, no presente estudo, a **necessidade de equipamentos de proteção individual (EPI) e/ou pagamento de adicional de insalubridade**, pelo manuseio dos referidos produtos químicos para execução da presente tarefa.

NOTAS

* Para fins de higienização, será necessário conhecimento em montagem e desmontagem dos equipamentos da linha de beneficiamento, sendo de responsabilidade da contratada fornecer os treinamentos necessários.

* Realização de registros, conforme legislação em vigor e/ou Instrução de Trabalho fornecida pela Contratante, informando volume/massa de material utilizado, tempo, temperatura, concentração, operador responsável e demais dados.

* Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental concluído e curso básico de qualificação profissional de duzentas horas-aula.

* A observância das presentes atividades e das Instruções de Trabalho da contratante é de responsabilidade da contratada durante toda a execução dos serviços, sendo tal responsabilidade, quantificada para efeitos de ajuste no pagamento, mediante **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**.

Processamento de Leite - Setor: Laboratório

f.1.9. higienização preliminar, com os devidos registros, de equipamentos por método manual ou automático, de higienização, envolvendo produtos como **desincrustantes, detergentes e sanitizantes diversos**. Será apontada, no presente estudo, a **necessidade de equipamentos de proteção individual (EPI) e/ou pagamento de adicional de insalubridade**, pelo manuseio dos referidos produtos químicos para execução da presente tarefa, quando for o caso.

f.1.10. realização de análises de plataforma, conforme previsto em tópico anterior.

f.1.11. realização de análises para acompanhamento de fabricação, como pH (potencial hidrogeniônico), para acompanhamento da fabricação de iogurte e queijos, realização de análises de acidez, para acompanhamentos diversos, entre outros.

NOTA: Não é objeto do presente contrato a realização de análises do tipo autocontrole previstas nos programas de Autocontrole para Indústrias de Alimentos do Regulamento de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal.

f.1.12. higienização posterior, com os devidos registros, de equipamentos por método manual ou automático, de higienização, envolvendo produtos como **desincrustantes, detergentes e sanitizantes diversos**. Será verificada, no presente estudo, a **necessidade de equipamentos de proteção individual (EPI) e/ou pagamento de adicional de insalubridade**, pelo manuseio dos referidos produtos químicos para execução da presente tarefa, quando for o caso.

Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental concluído e curso básico de qualificação profissional de duzentas horas-aula.

NOTAS:

* **O** histórico da presente contratação prevê o pagamento de adicional de insalubridade aos trabalhadores dos contratos.

* Atualmente é previsto que a realização dos serviços de Operação de Pasteurização seja realizada no ambiente externo, onde estão localizados os equipamentos de recepção e beneficiamento do leite, como pasteurizador, padronizadora e etc. No entanto, caso a contratante identifique a necessidade da prestação dos serviços do operador de pasteurizador ser realizada no ambiente interno, o mesmo poderá ser realocado para realização de serviços necessários, incluindo, mas não limitado à realização de processo de pasteurização lenta, embalagem de leite pasteurizado em máquina própria de envase, conforme previsto em na descrição do cargo e na respectiva CBO.

* A observância das presentes atividades e das Instruções de Trabalho da contratante é de responsabilidade da contratada durante toda a execução dos serviços, sendo tal responsabilidade, quantificada para efeitos de ajuste no pagamento, mediante **Instrumento de Medição de Resultados**.

f.2 PROCESSAMENTO DE LEITE - PRODUÇÃO

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
<div>HIGIENIZAÇÃO</div> <div>Realizar processo de limpeza e sanitização¹, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro da higienização, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>PREPARAÇÃO</div> <div>Realizar a distribuição da matéria-prima para processamento e a separação de materiais conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>PRODUÇÃO</div> <div>Realizar o processamento de acordo com o planejamento semanal e conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>PRODUÇÃO</div> <div>Realizar o acompanhamento de maturação, lotes e validade, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro da produção, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>HIGIENIZAÇÃO</div> <div>Realizar processo de limpeza e sanitização¹, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro da higienização, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente

As atividades de produção envolvem a:

- f.2.1 preparação de solução sanitizante e higienização preliminar, com os devidos registros, de equipamentos e ou estruturas, por método manual e/ou automático, envolvendo produtos como **desincrustantes, detergentes e sanitizantes diversos**. Será apontada, no presente estudo, a **necessidade de equipamentos de proteção individual (EPI) e/ou pagamento de adicional de insalubridade**, pelo manuseio dos referidos produtos químicos para execução da presente tarefa.
- f.2.2 preparações para a fabricação de derivados lácteos, incluindo, mas não limitado à verificação da programação de produção e atividades didáticas, pesagem de ingredientes, disponibilização de materiais preliminares para as atividades de produção e didáticas, controle de ingredientes, conforme instrução de trabalho fornecida pela contratante, e registro de ações.
- f.2.3 elaborações de derivados lácteos diversos, incluindo fabricação manual e/ou automática de: queijos frescos e maturados e o respectivo acompanhamento de maturação, iogurtes e leites fermentados diversos, doces derivados do leite diversos, incluindo versões com adicionados, manteigas em suas várias versões, leite pasteurizado em suas mais variadas versões e/ou outros derivados que contratante considerar necessários. Manuseio de equipamentos envolvidos nas elaborações de derivados lácteos supracitados, incluindo tanques de fabricação, prensas, máquinas manuais e/ou automáticas. Acompanhamento de maturação de queijos, controle de prazo de validade, embalagem e afins.

f.2.4 higienização posterior, com os devidos registros, de equipamentos e estruturas, por método manual e/ou automático, envolvendo produtos como **desincrustantes, detergentes e sanitizantes diversos**. Será verificada, no presente estudo, a **necessidade de equipamentos de proteção individual (EPI)** e/ou **pagamento de adicional de insalubridade**, pelo manuseio dos referidos produtos químicos para execução da presente tarefa.

f.2.5 realizações de registros, conforme legislação em vigor e/ou Instrução de Trabalho fornecida pela Contratante, informando volume/massa de material utilizado, tempo, temperatura, concentração, operador responsável e demais dados.

f.2.6 A observância das presentes atividades e das Instruções de Trabalho da contratante é de responsabilidade da contratada durante toda a execução dos serviços, sendo tal responsabilidade, quantificada para efeitos de ajuste no pagamento, mediante **Instrumento de Medição de Resultados**.

f.3 PROCESSAMENTO DE LEITE - EXPEDIÇÃO

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
HIGIENIZAÇÃO Realizar processo de limpeza e sanitização ¹ , conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.	Diariamente
REGISTRO Realizar o registro da expedição, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.	Diariamente
CONTROLE DE ESTOQUE	Diariamente
ENVIO	Diariamente
REGISTRO Realizar o registro de estoque e envio, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.	Diariamente

f.3.1 higienização preliminar, com os devidos registros, de equipamentos e estruturas, por método manual e/ou automático, envolvendo produtos como **desincrustantes, detergentes e sanitizantes diversos**. Será apontada, no presente estudo, a **necessidade de equipamentos de proteção individual (EPI)** e/ou **pagamento de adicional de insalubridade**, pelo manuseio dos referidos produtos químicos para execução da presente tarefa.

f.3.2 realizações de registros, conforme legislação em vigor e/ou Instrução de Trabalho fornecida pela Contratante, informando volume/massa de material utilizado, tempo, temperatura, concentração, operador responsável e demais dados.

f.3.3 realizações de controle de estoque, com pesagem e/ou contagem diário de produtos produzidos e estocados, fornecendo por escrito e com indicação do responsável pela contagem, do quantitativo produzido e estocado.

f.3.4 realizações do envio de produtos acabados para as instalações do IF Sudeste MG - Campus Barbacena, incluindo a Seção de Alimentação e Nutrição e a Seção de Comercialização.

f.3.5 realizações de registros, conforme legislação em vigor e/ou Instrução de Trabalho fornecida pela Contratante, informando volume/massa de material utilizado, tempo, temperatura, concentração, operador responsável e demais dados.

g) PROCESSAMENTO DE CARNES

g.1 RECEPÇÃO E ABATE

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
HIGIENIZAÇÃO Realizar processo de limpeza e sanitização ¹ , conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.	Diariamente

<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro da higienização, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>RECEPÇÃO DE ANIMAIS</div> <div>Recepção realizada no ambiente externo, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro dos valores obtidos, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.
<div>ABATE</div> <div>Realizar o abate de animais, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.
<div>HIGIENIZAÇÃO</div> <div>Realizar processo de limpeza e sanitização¹, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro da higienização, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente

g.2 PROCESSAMENTO DE CARNES - TRATAMENTO

<div>ATIVIDADE</div>	PERIODICIDADE
<div>HIGIENIZAÇÃO</div> <div>Realizar processo de limpeza e sanitização¹, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro da higienização, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>TRATAMENTO DE CARCAÇAS</div> <div>Realizar a recepção e o tratamento de carcaças, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.
<div>PROCESSAMENTO</div> <div>Realizar o processamento dos produtos cárneos, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.

<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	<div>Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.</div>
<div>HIGIENIZAÇÃO</div> <div>Realizar processo de limpeza e sanitização¹, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	<div>Diariamente</div>
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro da higienização, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	<div>Diariamente</div>

g.3 PROCESSAMENTO DE CARNES - EMBALAGEM E EXPEDIÇÃO

<div>ATIVIDADE</div>	<div>PERIODICIDADE</div>
<div>HIGIENIZAÇÃO</div> <div>Realizar processo de limpeza e sanitização¹, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	<div>Diariamente</div>
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro da expedição, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	<div>Diariamente</div>
<div>EMBALAGEM</div> <div>Realizar o acondicionamento e embalagem dos produtos cárneos, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	<div>Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.</div>
<div>CONTROLE DE ESTOQUE</div> <div>Realizar o controle de estoque dos produtos cárneos, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	<div>Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.</div>
<div>ENVIO</div> <div>Despachar produtos acabados, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	<div>Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.</div>
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro de estoque e envio, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	<div>Diariamente</div>

h) PROCESSAMENTO DE VEGETAIS

h.1 RECEPÇÃO

<div>ATIVIDADE</div>	<div>PERIODICIDADE</div>
<div>HIGIENIZAÇÃO</div> <div>Realizar processo de limpeza e sanitização¹, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	<div>Diariamente</div>

<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro da higienização, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>RECEPÇÃO DE VEGETAIS</div> <div>Realizar a recepção de vegetais, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro dos valores obtidos, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.
<div>SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO</div> <div>Realizar a seleção e classificação dos vegetais, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.
<div>RESFRIAMENTO</div> <div>Realizar o resfriamento dos vegetais, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.
<div>HIGIENIZAÇÃO</div> <div>Realizar processo de limpeza e sanitização¹, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro da higienização, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente

h.2 PROCESSAMENTO DE VEGETAIS - TRATAMENTO

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
<div>HIGIENIZAÇÃO</div> <div>Realizar processo de limpeza e sanitização¹, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>REGISTRO</div> <div>Realizar o registro da higienização, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Diariamente
<div>PROCESSAMENTO</div> <div>Realizar o processamento dos produtos vegetais, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</div>	Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.

<p>REGISTRO</p> <p>Realizar o registro, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	<p>Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.</p>
<p>HIGIENIZAÇÃO</p> <p>Realizar processo de limpeza e sanitização¹, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	<p>Diariamente</p>
<p>REGISTRO</p> <p>Realizar o registro da higienização, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	<p>Diariamente</p>

h.3 PROCESSAMENTO DE VEGETAIS - EMBALAGEM E EXPEDIÇÃO

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
<p>HIGIENIZAÇÃO</p> <p>Realizar processo de limpeza e sanitização¹, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	<p>Diariamente</p>
<p>REGISTRO</p> <p>Realizar o registro da higienização, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	<p>Diariamente</p>
<p>EMBALAGEM</p> <p>Realizar o acondicionamento e embalagem dos produtos vegetais processados ou não, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	<p>Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.</p>
<p>CONTROLE DE ESTOQUE</p> <p>Realizar o controle de estoque dos produtos vegetais, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	<p>Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.</p>
<p>ENVIO</p> <p>Despachar produtos acabados, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	<p>Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.</p>
<p>REGISTRO</p> <p>Realizar o registro de estoque e envio, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	<p>Diariamente</p>

i) PRODUÇÃO DE VAPOR E AR COMPRIMIDO

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
<p>VERIFICAÇÃO INICIAL</p> <p>Realizar processo de verificação inicial¹, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	<p>Diariamente</p>
<p>REGISTRO</p>	

Realizar o registro da verificação inicial, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.	Diariamente
<p>REALIZAR TRATAMENTO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO</p> <p>Realizar o tratamento, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	Diariamente
<p>REGISTRO</p> <p>Realizar o registro do tratamento, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	Diariamente
<p>INICIAR O EQUIPAMENTO</p> <p>Colocar o equipamento em marcha, conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	Diariamente
<p>REALIZAR DESCARGA DE FUNDO E DE NÍVEL</p> <p>Conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	Diariamente
<p>REGISTRO</p> <p>Realizar o registro conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	Diariamente
<p>INSPEÇÃO EM FUNCIONAMENTO</p> <p>Realizar inspeção em funcionamento conforme Instrução de Trabalho definida pela Contratante.</p>	Diariamente
<p>REGISTRO</p> <p>Realizar o registro conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	Diariamente
<p>REALIZAR PROCEDIMENTO OPERACIONAL DE ROTINA</p> <p>E conforme Instrução de Trabalho definida pela Contratante.</p>	Diariamente
<p>REGISTRO</p> <p>Realizar o registro conforme Instrução de Trabalho definida pela CONTRATANTE.</p>	Diariamente

j) Outras

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Outras atividades de todos os ambientes.	Periodicidade conforme Planejamento do Contratante.

Outras atribuições do cargo, incluindo, mas não limitado à higienização das instalações de trabalho, por método manual e/ou automático, envolvendo produtos como **desincrustantes, detergentes e sanitizantes diversos**. Será apontada, no presente estudo, a **necessidade de equipamentos de proteção individual (EPI) e/ou pagamento de adicional de insalubridade**, pelo manuseio dos referidos produtos químicos para execução da presente tarefa.

NOTAS:

- * O histórico da presente contratação prevê o pagamento de adicional de insalubridade aos trabalhadores dos contratos.
- * A observância das presentes atividades e das Instruções de Trabalho da contratante é de responsabilidade da contratada durante toda a execução dos serviços, sendo tal responsabilidade, quantificada para efeitos de ajuste no pagamento, mediante **Instrumento de Medição de Resultados**.

k) Do Pessoal a Ser Empregado no Serviço

k.1 No caso do uso de mão-de-obra para atender a necessidade, a empresa deverá alocar nas dependências do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais - Campus Barbacena, recursos humanos de seu quadro, no quantitativo e qualidade mínimo suficiente para a realização eficiente dos serviços. Para fins de melhor enquadramento à Classificação Brasileira de Ocupações, serão analisadas CBOs com maior correspondência às atividades supracitadas.

k.2 Parágrafo único: As atividades a que se referem os subitens acima serão definidas pela Contratante e executadas pela Contratada, ordenadas e supervisionadas pelo encarregado e preposto da Contratada.

3.2.5. Como não há possibilidade de elencar todos os serviços necessários, a Administração poderá solicitar a realização de outros, que não os elencados acima, desde que estejam previstos no CBO ou inerentes a ele.

3.3. Os serviços deverão ser prestados nas seguintes condições:

3.3.1 No seguinte endereço: Campus Barbacena - Rua Monsenhor José Augusto, nº 204 - Bairro São José - CEP: 36205-018 - Barbacena - MG.

3.3.2 Os serviços deverão ser prestados conforme necessidade dos setores, com limite de 40 horas semanais.

3.3.2.1 A realização de horas excedentes só ocorrerá se houver interesse da Contratante e somente será permitida, caso exista, por força do acordo ou convenção coletiva da categoria, a previsão de que o excesso de horas em um dia possa ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia sem que haja acréscimo de salário, na forma e limites estabelecidos pelo art. 59, §2º da CLT, de maneira que em nenhuma hipótese será pago adicional de hora extra. Quando possível, essas horas podem ser compensadas seguindo as orentações previstas nos itens 6.19 a 6.30.

3.3.3 Conforme determina o Decreto Nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, os postos de trabalho de jardineiro, previsto no anexo I da IN SEGES/MGI Nº 190, de dezembro de 2024, terá redução da jornada de trabalho para 40 horas semanais conforme determina o artigo abaixo:

Art. 4º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, a jornada semanal de trabalho de quarenta e quatro horas estabelecida em acordo individual escrito, convenção coletiva, acordo coletivo de trabalho ou dissídio coletivo poderá ser reduzida para quarenta horas, sem prejuízo da remuneração do trabalhador.

3.3.4 Em casos excepcionais os serviços poderão ser prestados fora das dependências da Contratante, advindos de termo de cooperação, projetos extensão, pesquisa e ensino, feiras/exposições, auxílio no transporte de materiais como serpilha, esterco, animais vivos, dentre outros. Estes serviços deverão ser acordados previamente com o Fiscal da Contratante, comunicados à contratada e para que não cause prejuízo significativos à prestação do serviço nas dependências da Contratante. Nos casos tratados neste parágrafo, o IF Sudeste MG se responsabilizará pelo transporte do trabalhador respeitando sua carga horária de trabalho.

3.3.5 Análise Comparativa entre Conta Depósito Vinculada x Pagamento pelo Fato Gerador: O objeto da presente contratação refere-se à prestação de serviços contínuos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, um cenário que historicamente apresenta maior risco de passivos trabalhistas subsidiários para a Administração Pública em caso de inadimplência do contratado. Para mitigar esse risco, a escolha do mecanismo de proteção deve equilibrar segurança, efetividade e viabilidade operacional.

3.3.5.1. A seguir, apresentamos a ponderação de custo-benefício entre a Conta-Depósito Vinculada e o Pagamento pelo Fato Gerador:

Aspecto	Conta-Depósito Vinculada	Pagamento pelo Fato Gerador
Mecanismo Operacional	Provisionamento mensal de valores correspondentes a encargos como férias, 13º salário, multas de FGTS e rescisões contratuais em uma conta bancária específica, bloqueada para movimentação, em nome do Contratado, com controle da Contratante.	Liberação do pagamento mensal à Contratada condicionada à comprovação prévia e tempestiva da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários (salários, FGTS, INSS) do mês anterior.
Nível de Mitigação do Risco Financeiro	Superior: Oferece uma garantia financeira proativa e tangível. Os valores provisionados ficam segregados e disponíveis para cobrir obrigações futuras (notadamente rescisórias ao término do contrato), independentemente da saúde financeira da Contratada naquele momento. Conforme o Termo de Referência, Seção 7.74: "O montante dos depósitos da conta vinculada [...] será igual ao somatório dos valores das provisões [...] bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores".	Inferior (mais reativo): Garante a quitação das obrigações vencidas no momento do pagamento da fatura. No entanto, não provisiona recursos para encargos futuros de grande monta (como rescisões massivas ao final do contrato), o que pode deixar a Administração exposta caso a Contratada se torne insolvente antes dessas obrigações se concretizarem.
	Superior: Permite o pagamento direto das verbas trabalhistas aos empregados pela Administração, utilizando os recursos provisionados na conta vinculada, em caso	Menos direta: A proteção depende da ação fiscalizatória e da retenção de pagamentos. Não há

Nível de Proteção aos Trabalhadores	de inadimplência da Contratada. Isso minimiza o impacto social e a judicialização de passivos.	um fundo pré-constituído especificamente para o pagamento direto das verbas rescisórias em caso de falência ou abandono de contrato.
Segurança Jurídica para a Administração	Elevada: Amplamente reconhecida e validada pelo Tribunal de Contas da União (TCU) como uma das mais eficazes ferramentas para gerir e reduzir a responsabilidade subsidiária da Administração em contratos de mão de obra exclusiva. O Parecer Jurídico, item 26, já atesta que foi "acertadamente" definida.	Boa, mas com lacunas: Embora também seja uma ferramenta de fiscalização da adimplência, sua eficácia em cenários de insolvência ou grandes eventos rescisórios é limitada pela ausência de um fundo segregado.
Custo Administrativo	Moderado: Demanda acompanhamento e conferência dos depósitos e das liberações na conta, bem como a verificação dos documentos comprobatórios dos pagamentos aos trabalhadores. O Termo de Referência, Seção 7.71., estabelece que os custos de tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado.	Moderado: Exige a verificação mensal de certidões e comprovantes de pagamento de encargos antes da liberação da fatura. Pode ser menos complexo na gestão bancária direta, mas não elimina a necessidade de controle documental.

3.3.5.2 Diante da análise comparativa, a escolha pela Conta-Depósito Vinculada é a que melhor atende ao interesse público e aos princípios da Administração. Embora possa implicar um custo administrativo marginalmente superior na gestão dos depósitos e liberações, os benefícios em termos de segurança jurídica e financeira para o Instituto Federal são significativamente maiores.

3.3.5.3 A Conta-Depósito Vinculada oferece uma proteção mais robusta e preventiva contra os riscos de inadimplência trabalhista da Contratada, especialmente em relação às obrigações de maior vulto e que se acumulam ao longo do tempo (como férias, 13º salário e verbas rescisórias). Essa modalidade assegura que os recursos para essas finalidades específicas estejam provisionados e disponíveis, blindando a Administração de surpresas e passivos futuros. O fato de os valores ficarem segregados do fluxo de caixa da empresa contratada e de permitir o pagamento direto aos empregados em caso de necessidade representa uma salvaguarda essencial para a continuidade dos serviços e para a imagem da instituição. Portanto, a opção pela Conta-Depósito Vinculada se justifica pela sua eficácia em mitigar os riscos trabalhistas, garantindo maior segurança e estabilidade para a contratação dos serviços contínuos de asseio e conservação do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena.

3.4 A Contratada deverá:

3.4.1 Registrar horário de prestação dos serviços em relógio de controle de ponto; Em casos de avarias do equipamento, o registro poderá ser feito manualmente e necessitará da assinatura do fiscal técnico para validá-lo.

3.4.1.1 Os trabalhadores poderão registrar o ponto em qualquer dos relógios instalados nos setores do Campus.

3.4.1.2 A Contratante declara que assumirá integralmente os custos e os riscos decorrentes da adoção de formas alternativas de registro de jornada, inclusive quando tais meios não dependerem de equipamentos ou sistemas fornecidos diretamente pela Contratada, garantindo, em qualquer hipótese, a disponibilidade de mecanismo válido, contínuo e acessível para marcação de ponto pelos trabalhadores. Compromete-se, ainda, a assegurar que tais alternativas estejam em conformidade com a legislação trabalhista vigente, especialmente a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho e a Consolidação das Leis do Trabalho, responsabilizando-se por eventuais falhas, indisponibilidades ou inadequações dos meios adotados, sem prejuízo aos direitos dos empregados ou à regular execução contratual.

3.4.2 Verificar as condições de uso de equipamentos da Contratante, disponibilizados para execução dos serviços. Em caso de problemas, comunicar à equipe de fiscalização, por escrito, em formulário contendo no mínimo o que se encontra no modelo abaixo:

Logo da Empresa

INFORMATIVO DE OCORRÊNCIA

No.

NOME DO EMITENTE

CARGO

/FUNÇÃO

DATA

HORÁRIO

DETALHAMENTO DO PROBLEMA

3.4.3 Entregar à equipe de fiscalização os relatórios gerenciais relativos à execução dos serviços, dando preferência por relatórios digitais e com aviso de recebimento.

3.4.4 O encarregado deverá verificar a existência e condições de uso dos uniformes, EPIs, ferramentas e máquinas de sua responsabilidade, fazendo as anotações e entregando ao Fiscal do Contrato; Quando não for necessária a assinatura, deverá ser dada a preferência por relatórios digitais, com aviso de recebimento.

3.4.5 O encarregado deverá verificar a realização dos serviços e o cumprimento da rotina de trabalho, fazendo as anotações a serem entregues à equipe de fiscalização, preferencialmente em formato digital, com aviso de recebimento.

3.4.6. A Contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com os de propriedade da Contratante.

3.4.7 Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em até 4 (quatro) horas, em eventual ausência,

3.4.8 Não é permitida a prorrogação da jornada de trabalho de qualquer profissional (dobra).

3.4.9. Manter disponibilidade de efetivo, dentro dos padrões desejados, para repor ausência da mão de obra contratada, bem como impedir que trabalhador cometedor de falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a prestar serviço na Autarquia.

3.4.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, os regulamentos da Contratante no que convergir com a prestação dos serviços.

3.4.11 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;

3.5 Normas Gerais de Conduta: Os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado.

3.5.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado;

3.5.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a);

3.5.3. Ausentar-se somente com autorização dos responsáveis da Contratada;

3.5.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;

3.5.5. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

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

3.5.7. Cumprir as normas internas do órgão;

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

3.5.9. Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade;

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

3.5.11. Solicitar apoio técnico de seu superior que poderá procurar as unidades competentes da Contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

3.5.12. Conhecer as funções, técnicas e regras do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

3.5.13. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

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

- 3.5.15. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 3.5.16. Manter atualizado os formulários e documentos de coleta de dados do setor que labora;
- 3.5.17. Buscar orientação com seu superior da Contratada, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 3.5.18. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 3.5.19. Levar imediatamente ao conhecimento do seu superior na Contratada, qualquer informação considerada importante ou grave;
- 3.5.20. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao seu superior hierárquico, que encaminhará o lavrando ao fiscal e equipe de vigilância;
- 3.5.21. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à equipe de vigilância ou ao seu superior;
- 3.5.22. 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;
- 3.5.23. Evitar confrontos com outros prestadores de serviço, comunidade acadêmica e visitantes;
- 3.5.24. Tratar a todos com urbanidade;
- 3.5.25. Não abordar servidores para tratar de assuntos de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- 3.5.26. Evitar espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

3.6. DO PREPOSTO

- 3.6.1. A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto para fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicados mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.
- 3.6.2. O Preposto indicado pela empresa contratada deverá manter fiscalização rotineira dos seus empregados nos locais da prestação de serviço, para que se garanta o cumprimento integral do objeto contratado, bem como das demais obrigações definidas neste Termo de Referência e no Contrato celebrado, no que couber;
- 3.6.3. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 3.6.4. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a assinatura do contrato.
- 3.6.5. O preposto deve comparecer no Campus no mínimo uma vez por dia para verificação das atividades, esclarecimento de dúvidas e deverá também vir sempre que solicitado pela Contratante para assuntos emergenciais. O tempo de permanência deverá ser o suficiente para desempenhar todas as suas funções. Quando ausente, deverá disponibilizar meios de comunicação que permitam o contato imediato e deverá estar disponível durante todo o tempo de prestação dos serviços, sem nenhum ônus à Contratante.

3.6.6. São atribuições do preposto, dentre outras:

- 3.6.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;
- 3.6.6.2. O Preposto indicado pela empresa contratada deverá manter fiscalização rotineira dos seus empregados nos locais da prestação de serviço, para que se garanta o cumprimento integral do objeto contratado, bem como das demais obrigações definidas no Termo de Referência e no Contrato celebrado, no que couber;
- 3.6.6.3. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
- 3.6.6.4. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;
- 3.6.6.5. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da Contratante à disposição dos empregados da Contratada;
- 3.6.6.6. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do Contrato;

- 3.6.6.7. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- 3.6.6.8. Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 3.6.6.9. Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- 3.6.6.10. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- 3.6.6.11. Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
- 3.6.6.12. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- 3.6.6.13. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- 3.6.6.14. Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações de responsabilidade da contratada e aquelas que extrapolem sua autoridade deverão imediatamente serem levadas ao conhecimento da Diretoria da Empresa, para o fiel cumprimento do contrato, independente da ação da fiscalização da Contratante.

3.7 Do uniforme

3.7.1. A Contratada deverá manter conjuntos completos contendo as peças detalhadas na planilha de custos e formação de preços, anexa do edital. Estes conjuntos deverão ser fornecidos no início da prestação dos serviços, devendo ser substituídos ou repostos a qualquer tempo, completa ou parcialmente, sempre que não se apresentar em condições adequadas de utilização.

3.8 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO

3.8.1 Conforme detalhados na planilha de custos e formação de preços, anexa do edital.

3.9 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

3.9.1 Ferramentas e Equipamentos:

3.9.1.1. Conforme detalhados na planilha de custos e formação de preços, anexa do edital:

- A Administração pagará à contratada somente pela depreciação dos equipamentos. Deverão ser fornecidos integralmente no início da prestação dos serviços e substituídos sempre que não atenderem às condições de utilização.
- A contratada deverá efetuar os reparos ou substituição dos equipamentos no prazo máximo de 03 dias úteis, sob pena de ter o valor diário do posto glosado na nota fiscal, visto que o funcionário dependerá do equipamento para desenvolver suas atividades, ou seja, a administração tolerará a ausência do equipamento em condições plenas de funcionamento até 03 dias úteis sem ônus para a Contratada, a partir desse prazo promoverá a glosa.

3.10. Os níveis mínimos de serviços serão aferidos por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), complementando a avaliação dos serviços em alguns pontos considerados críticos.

3.10.1. O pagamento mensal será calculado com base no valor do posto, aplicando-se as retenções e glosas proporcionais previstas no IMR, caso os níveis mínimos de qualidade e prazos de atendimento não sejam atingidos

3.10.2. A Contratada tem autonomia para gerir e substituir sua equipe, desde que os novos profissionais possuam a qualificação técnica exigida e que a substituição não prejudique os indicadores mínimos de desempenho previstos no IMR.

3.11 Do Nepotismo:

3.11.1. É vedada 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. A Contratada não deverá disponibilizar mão de obra que fira à legislação de nepotismo nas contratações públicas. Deverá declarar, em documento com os dizeres abaixo, que não possuir cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, que se enquadram nas vedações descritas no Decreto Federal no 7.203/2010, ou seja, agente público que exerça cargo de direção ou função gratificada.

3.12. A declaração abaixo deverá ser entregue no início do contrato e deverá ser renovada a cada substituição de mão de obra.

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO PARA EMPREGADOS DE EMPRESAS CONTRATADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Empresa: _____

Contrato no: _____

Eu, _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), RG no _____, órgão emissor _____, CPF no _____, residente à Rua _____/Avenida _____, no _____, complemento _____, bairro _____, cidade _____ estado _____, na qualidade de empregado da empresa acima referenciada, DECLARO, sob as penas da lei (art. 299 do Código Penal) NÃO possuir cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, que se enquadrem nas vedações descritas no Decreto Federal no 7.203/2010, ou seja, agente público que exerça cargo de direção ou função gratificada, no âmbito do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais, Campus Barbacena. Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do empregado

3.13. Conforme levantamentos estatísticos de demandas no ETP, o quantitativo de 14 postos é estimado, com dedicação exclusiva e cobertura rotineira é suficiente para atender às demandas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Critérios e práticas de sustentabilidade: A Contratada deverá adotar, durante toda a execução contratual, práticas de gestão compatíveis com os princípios da sustentabilidade, da responsabilidade socioambiental e da observância da legislação trabalhista, ambiental e de saúde e segurança do trabalho aplicável ao objeto.

4.1.1. A Contratada deverá orientar seus empregados quanto às práticas de sustentabilidade pertinentes à execução dos serviços, especialmente no que se refere ao uso racional de energia, água e insumos, à redução da geração de resíduos e à destinação ambientalmente adequada dos materiais utilizados.

4.1.2. A Contratada deverá observar integralmente as Normas Regulamentadoras aplicáveis, bem como fornecer aos seus empregados uniformes, equipamentos de proteção individual e demais meios de proteção necessários à execução dos serviços, sempre utilizando-os durante a execução do contrato.

4.1.3. A Contratada deverá manter programas e procedimentos de prevenção de riscos e promoção da saúde dos trabalhadores, quando exigíveis pela legislação aplicável, inclusive nas atividades desenvolvidas em áreas rurais, se for o caso.

4.1.4. A Contratada deverá promover, no início da execução contratual e sempre que necessário, orientação de sua equipe quanto às normas internas da Contratante.

4.1.5. A Contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos, materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços, observada a legislação vigente e as orientações da Contratante.

4.1.6. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de regularidade e conformidade exigidas para a execução dos serviços, inclusive quanto à legislação de combate ao trabalho análogo ao de escravo, ao trabalho infantil e às práticas discriminatórias, quando aplicável.

4.1.7. A prestação de serviços na área rural exigir treinamentos, conforme previsão da NR-31 e demais normas aplicáveis.

4.1.8. É dever da contratada instruir, educar, formar, aconselhar, prevenir e controlar os riscos de seus trabalhadores, sobre uso dos equipamentos e materiais da Contratante.

4.1.9. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

4.1.10. A Contratada deverá promover, nos três primeiros meses de contrato, instrução sobre as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental acerca de:

- *Normas de segurança do trabalho;*
- *Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;*

- *Gestão dos resíduos sólidos no ambiente onde se prestar o serviço;*

4.1.11. Deverá a contratada instruir seus trabalhadores quanto ao uso racional de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes durante a execução do contrato, seguindo todas as recomendações dos rótulos, bulas e NR's ligadas vinculadas à prestação dos serviços;

4.1.12. Sempre que compatível com a execução contratual e sem prejuízo à competitividade, a Contratada deverá priorizar a utilização de mão de obra local.

4.1.13. O material fornecido pela Contratada deverá apresentar, sempre que aplicável e compatível com a execução contratual, as seguintes características:

4.1.13.1. materiais duráveis;

4.1.13.2. produtos com menor geração de resíduos;

4.1.13.3. embalagens recicláveis, quando aplicável;

4.1.13.4. produtos com certificação ambiental ou socioambiental, quando pertinente ao objeto e tecnicamente justificável;

4.1.13.5. A presente contratação de serviços de terceirização nas áreas de agropecuária e agroindústria está alinhada ao Plano de Logística Sustentável (PLS) do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais

4.1.13.5.1 Integração com os eixos temáticos do PLSA contratação contribui diretamente para os seguintes eixos do PLS, adaptando-os à natureza dos serviços terceirizados:

4.1.13.5.1.1. Racionalização e consumo consciente (Eixo 1): Os serviços de manejo agropecuário e processamento agroindustrial demandam uso eficiente de água, energia e insumos agrícolas.

4.1.13.5.1.2. A Contratada deverá priorizar práticas que minimizem o consumo de recursos hídricos na irrigação e na higienização de equipamentos, alinhando-se à meta do PLS de redução de 10% no consumo de água e energia em atividades operacionais (Quadro 1 do PLS). Isso inclui o monitoramento de variáveis como pressão e temperatura nos processos de produção de vapor e ar comprimido, evitando desperdícios e promovendo a economia de escala em contratações correlatas.

4.1.13.5.1.3. Diminuição do impacto ambiental (Eixo 3): As atividades rurais e agroindustriais envolvem geração de resíduos orgânicos (como restos de colheita, efluentes de processamento de leite e carnes) e potenciais emissões de poluentes.

4.1.13.5.1.4. A Contratada será obrigada a implementar gestão de resíduos sólidos com destinação ambientalmente adequada, incluindo compostagem de materiais orgânicos e separação para reciclagem, conforme as metas do PLS para redução de 15% na geração de resíduos em unidades produtivas (Quadro 3 do PLS). Ademais, os serviços de cultivo e manutenção deverão observar a NR-31 e práticas de agricultura sustentável, como o uso racional de agrotóxicos e a preservação do solo, mitigando impactos à biodiversidade local e ao ecossistema rural do Campus Barbacena.

4.1.13.5.1.5. Fomento à inovação e negócios de impacto (Eixo 5): A terceirização incentivará a adoção de inovações sustentáveis, como sistemas de irrigação eficiente ou tecnologias de monitoramento ambiental nos processos agroindustriais, alinhando-se à meta do PLS de inclusão de critérios sustentáveis em 20% das contratações anuais (Quadro 5 do PLS). Isso será verificado por meio de relatórios periódicos da Contratada, promovendo parcerias com fornecedores locais que adotem práticas de baixo carbono.

4.1.13.5.2. Medidas mitigadoras e monitoramento para garantir o cumprimento do PLS, o contrato preverá:

4.1.13.5.2.1. Fiscalização: A equipe de fiscalização, em conjunto com a Comissão de Logística Sustentável do Campus, monitorará o alinhamento, com possibilidade de sanções por descumprimento.

4.1.13.5.2.2. Impactos potenciais e mitigação: Possíveis riscos incluem aumento no consumo de água durante picos de irrigação ou geração de efluentes no processamento de alimentos. Serão mitigados por meio de treinamentos (NR-31) e auditorias internas.

4.1.13.5.2.3. Essa integração assegura que a contratação não apenas atenda às demandas operacionais do Campus, mas também contribua para os objetivos de sustentabilidade institucional, promovendo eficiência econômica e preservação ambiental em longo prazo. Caso o PLS seja atualizado durante a vigência, as adaptações serão incorporadas por aditivo contratual.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor **anual** da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 11 horas e de 14 horas às 16 horas.

4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.22. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.22.1. A vistoria deve ser agendada por intermédio do contato cpp.barcacena@ifsudestemg.edu.br.

4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A periodicidade dos serviços a serem realizados, o detalhamento da solução a ser contratada, as definições e diretrizes para execução do contrato, os tipos de manutenção mais comuns a serem realizadas, as diretrizes gerais mínimas para a execução dos serviços de conservação e manutenção, informações sobre a infraestrutura do Local de Prestação de Serviços, dentre outras informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão pormenorizados no item 3 deste documento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Instituto Federal do Sudeste de Minas – Campus Barbacena, localizado na Rua Monsenhor José Augusto, nº 203/204, bairro São José, na cidade de Barbacena/MG;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

I.Trabalhador Agropecuário: 40 horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira com horário de início e fim das atividades conforme definições do Plano de Execução dos Serviços;

II. Trabalhador Agropecuário: Posto de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com horário de início e fim das atividades conforme definições do Plano de Execução dos Serviços;

III. Jardineiro: 40 horas diurnas (Nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 190, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2024), de segunda-feira a sexta-feira com horário de início e fim das atividades conforme definições do Plano de Execução dos Serviços;

IV. Encarregado: 40 horas diurnas, de segunda-feira a sábado, com horário de início e fim das atividades conforme definições do Plano de Execução dos Serviços;

V. Operador de máquinas fixas, em geral: 40 horas diurnas, de segunda-feira a domingo com horário de início e fim das atividades conforme definições do Plano de Execução dos Serviços;

VI. Magarefe: 40 horas diurnas, de segunda-feira a domingo com horário de início e fim das atividades conforme definições do Plano de Execução dos Serviços;

VII. Auxiliar de Industrialização e Conservação de Alimentos: 40 horas diurnas, de segunda-feira a domingo com horário de início e fim das atividades conforme definições do Plano de Execução dos Serviços;

5.3.1. É facultada ao Instituto Federal Sudeste de Minas – Campus Barbacena, mediante a modificação conjunta do plano de execução de serviços, a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.2. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no item "3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO" deste documento.:

Materiais a serem disponibilizados

5.4. 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:

5.4.1. Equipamentos de proteção individual (EPIs) e Equipamentos de proteção Coletiva (EPCs):

Posto	Especificação
Trabalhador Agropecuário 40H e 12x36H	BONÉ OU CHAPÉU DE PALHA
	BOTINA DE COURO (PAR)
	CAPA DE CHUVA
	LUVA DE SEGURANÇA
	LUVA DE SEGURANÇA ABRASIVA E ESCORIANTE
	LUVA DE RASPA
	MÁSCARA PARA APLICAÇÃO DE DEFENSIVOS AGRICOLAS
	PERNEIRA
	PROTETOR AUDITIVO TIPO CONCHA
	PROTETOR FACIAL
	PROTETOR SOLAR (L)
	ÓCULOS DE SEGURANÇA
	BOTA DE PVC (par)
	CONJUNTO DE SEGURANÇA/CONJUNTO PARA APLICAÇÃO DE DEFENSIVOS AGRICOLAS
	MANGA DE PROTEÇÃO RASPA
	MÁSCARA PFF2
	CONJUNTO PARA PODA E TRABALHOS EM ALTURA
	BLUSA PROTEÇÃO UV (MANGA LONGA)

	CINTA ERGONÔMICA LOMBAR
	CONJUNTO PARA USO DE MOTOSSERRAS
	CONJUNTO APICULTOR
	CALÇA EM COURO
	CREME PROTETOR PARA MÃOS (LUVA QUÍMICA)
	MACACÃO DE DESPESCA
	CAPACETE DE SEGURANÇA
	AVENTAL
	AVENTAL RASPA
	FILTRO PARA MÁSCARA
Jardinagem	BONÉ OU CHAPÉU DE PALHA
	BOTINA DE COURO (PAR)
	CAPA DE CHUVA
	LUVA DE SEGURANÇA
	LUVA DE SEGURANÇA ABRASIVA E ESCORIANTE
	MÁSCARA PARA APLICAÇÃO DE DEFENSIVOS AGRICOLAS
	PERNEIRA
	PROTETOR AUDITIVO TIPO CONCHA
	PROTETOR FACIAL
	PROTETOR SOLAR (L)
	ÓCULOS DE SEGURANÇA
	BOTA DE PVC (par)
	CONJUNTO DE SEGURANÇA/CONJUNTO PARA APLICAÇÃO DE DEFENSIVOS AGRICOLAS
	MANGA DE PROTEÇÃO
	MÁSCARA PFF2
	CONJUNTO PARA PODA E TRABALHOS EM ALTURA
	BLUSA PROTEÇÃO UV
	CINTA ERGONÔMICA LOMBAR
	CONJUNTO PARA USO DE MOTOSSERRAS
	CALÇA EM COURO
	CREME PROTETOR PARA MÃOS (LUVA QUÍMICA)
	FILTRO PARA MÁSCARA
	AVENTAL
Encarregado	BOTINA DE COURO (PAR)
	CAPA DE CHUVA
	LUVA DE SEGURANÇA ABRASIVA E ESCORIANTE
	BLUSA PROTEÇÃO UV
	MÁSCARA PFF2
	PERNEIRA
	PROTETOR AUDITIVO
	PROTETOR FACIAL
	PROTETOR SOLAR (L)
	BONÉ OU CHAPÉU DE PALHA
	MÁSCARA PARA APLICAÇÃO DE DEFENSIVOS AGRICOLAS
	ÓCULOS DE SEGURANÇA
	BOTA DE PVC (par)
	FILTRO PARA MÁSCARA
	CONJUNTO DE SEGURANÇA/CONJUNTO PARA APLICAÇÃO DE DEFENSIVOS AGRICOLAS
	AVENTAL
Operador de Caldeira	Botina de Couro
	Avental de Raspa com Manga
	Luva de Raspa
	Protetor Auricular
	Óculos de Segurança
	Capacete de Segurança
	Protetor Facial
	Máscara semi facial com filtro
	FILTRO PARA MÁSCARA
	Bota

Magarefe	Avental
	Luva de Segurança
	Protetor Auricular
	Óculos de Segurança
	Respirador Purificador
	Conjunto Térmico
	Máscara semi facial com filtro
	FILTRO PARA MÁSCARA
	Luva em Malha de Aço
	Avental em Malha de Aço
Aux Ind Cons Alimentos	Bota
	Avental
	Luva de Segurança
	Protetor Auricular
	Óculos de Segurança
	Respirador Purificador
	Conjunto Térmico
	FILTRO PARA MÁSCARA
	Luva em Malha de Aço
	Avental em malha de aço

OBS: Os quantitativos encontram-se na planilha de custos e formação de preços (PCFP), anexa do etital.

5.4.2. Equipamentos/ferramentas a serem fornecidos (uso coletivo):

Todos os Trabalhadores	Especificação
	Relógio Ponto biométrico

OBS: Os quantitativos encontram-se na planilha de custos e formação de preços (PCFP), anexa do etital.

5.4.3. Equipamentos/ferramentas a serem fornecidos (uso coletivo):

Nome	Função
Carrinho raspador de esterco	Carrinho de mão de limpeza raspador de dejetos, carrinho de limpeza, manual, com raspador de 1 a 1,5 metros de lasrgura com borracha na lâmina de raspagem, com 1 roda sem câmara, material do carrinho aço, leve, guidão com borracha de proteção
Enfardadeira manual	Enfardadeira manual. Equipamento para compactar/prensar capim manualmente em sistema de alavanca. Equipamento para formação de fardo retangular de forragem para destinação a alimentação animal. Possuir rodas para deslocamento do equipamento
Chaves Allen 2mm a 14mm	Jogo Chave, Material: Aço Cromo Vanádio, Tipo: Allen, Quantidade Peças: 9, Tratamento Superficial Ponta: Fosfatizado, Características Adicionais: Abaulada, Tamanho: 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 14 Mm
Alicate Bomba d'agua 10 Pol.	Alicate Bomba D'Água, Material: Aço Vanádio, Tratamento Superficial: Niquelado, Mordente Inferior: Curvo E Batente De Segurança, Ajuste: 6 Posições, Abertura Da Boca: 40 Mm Mm, Características Adicionais: Ranhuras Usinadas E Isolamento No Cabo
Alicate cortador de tubos PVC	Alicate cortador de tubos PVC - Cortador Manual Tubo Tipo: Alicate
	Material: Alumínio/Aço
	Material Do Cabo: Plástico Injetado
	Capacidade Do Corte Mínimo: 64 MM
	Material Da Lâmina: Aço
Alicate de Bico Chato	Características Adicionais: Sistema De Destravamento Lateral
	Alicate Bico, Material: Aço Cromo Vanádio, Acabamento Superficial: Fosfatizado, Tipo: Chato E Longo, Tipo Cabo: Isolado 1.000 Volts, Comprimento: 6 Pol
	Alicate De Corte, Material: Aço Cromo Vanádio, Tipo Corte: Diagonal, Material Cabo: Aço Cromo Vanádio Plastificado, Tipo Cabo: Isolado, Comprimento: 8 Pol
	Alicate Universal, Material: Aço Cromo Vanádio, Material Cabo: Plástico, Tipo Cabo: Isolado 1.0oo Volts, Tipo Corte: Lateral, Comprimento: 8 Pol

Ancinho	Ancinho Jardinagem Material: Chapa Ferro, Quantidade Dentes: 3 Un, Altura Dentes: 600 Mm, Largura Total: 720 Mm, Espessura Dentes: 3,50 Mm
Arco de serra fixo de 12” 300mm	Arco Serra, Lâmina Serra: Standard 12 Polegadas, Material Cabo: Polipropileno, Tratamento Superficial: Niquelado, Tipo: Regulável, aracterísticas Adicionais: Profundidade e Corte De 90 Mm
Balde de plástico	Balde Material: Plástico Material Alça: Arame Galvanizado Capacidade: 10 L Cor: Preta Características Adicionais: Reforço Fundo E Borda
Broxa redonda	Broxa Pintura, Material Base: Plástico, Material Cabo: Plástico, Material Cerdas: Nylon; Formato: Redondo, Aplicação: Pintura E Caiação, Bitola: 75 Mm, Comprimento: 25 Cm
Canivete comum com bainha	Canivete Material Estrutura: Aço Inoxidável , Material Lâmina: Aço Inoxidável 420 , Tipo Lâmina: Lisa , Comprimento: 8 CM, Características Adicionais: Cabo Em Óxido De Alumínio
Canivete de enxertia com bainha	Canivete, Material Estrutura: Aço Inoxidável Temperado, Material Lâmina: Aço Inoxidável, Tipo Lâmina: Lisa, Comprimento: 7 Cm, Aplicação: Enxertia
Carrinho de mão	Carrinho Mão Material Caçamba: Chapa Aço Galvanizado Material Chassi: Ferro Material Pés: Ferro Quantidade Roda: 1 UN Tipo Roda: Pneu Com Câmara Capacidade Caçamba: 60 L
Carrinho Jerica	Carrinho Mão Material Caçamba: Polipropileno Material Chassi: Metálico Tipo Travessa: Jeríca Quantidade Roda: 2 UN Tipo Roda: Pneu Maciço Capacidade Caçamba: 170 L Acabamento Superficial: Pintura Epóxi - Pó Características Adicionais: Dimensões Aproximadas:680 X 1440 X 730 Mm
Cavadeira Articulada	Cavadeira Articulada Material: Aço Sae 1042. Cabo: Madeira Comprimento Do Cabo: 120 CM Comprimento Das Garras: 28 CM
Cavadeira Goiva	Cavadeira Goiva, Material: Aço, Dureza: 42 A 46 Rc, Tratamento Superficial: Pintura, Cor: Cinza, Comprimento: 337 Mm, Altura: 114 Mm, Olho: 35 Mm
Chave Ajustável 10 Pol.	Chave Ajustável, Material: Aço Liga, Aplicação: Aperto Parafuso/Porca Sextavada, Tamanho: 10 Pol
Chave Grifo 12 Pol.	Chave Ajustável, Material: Aço, Tamanho: 12 Pol, Acabamento Superficial: Cromado, Tipo: Grifo
Chave Grifo 18 Pol.	Chave Ajustável, Material: Aço, Tamanho: 18 Pol, Acabamento Superficial: Cromado, Tipo: Grifo

Chave Teste com isolamento	Chave De Teste Elétrico, Material Haste: Plástico, Comprimento: 150 Mm, Tipo Ponta: Metal, Material Cabo: Plástico, Aplicação: Identificação De Fase Em Condutores
Copo para imersão de teto	Copo para imersão de teto -Tipo: Copo, Características Adicionais: Aplicador De Solução Desinfetante P/ Úbere, Componentes: S/ Retorno De Líquido, Material: Plástico
Enxada para capina	Enxada para capina (2,5 libras), com cabo
Enxadão (2,5 ou 3 libras)	Enxadão, Material: Aço Alto Carbono 1070, Altura: 21 Cm, Material Encaixe Cabo: Ferro Fundido, Largura: 15 Cm, Características Adicionais: Largo, Peso: 3 Lb
Escada	Escada, Material: Alumínio, Quantidade Degraus: 13 Un, Tipo: Dupla, Características Adicionais: Calço De Borracha nos Pés, Abre Forma De Cavalete
Escalada para poda de árvores	Escada de fibra de vidro extensível , capacidade mínima de carga de 120 Kg.
Esticador de arame	Esticador para arame farpado argola com gancho, fabricado em aço galvanizado, ferramenta de fácil utilização. Material: Aço Galvanizado
Estilete 18mm	Estilete, Aplicação: Escritório, Espessura: 18 Mm, Tipo: Largo
Facão com bainha	Facão, Comprimento: 14 Pol, Tipo: Para Mato, Material Cabo: Polipropileno, Material Lâmina: Aço
Foice	Foice, Material: Aço, Olho: 30 Mm, Comprimento Olho: 95 Mm, Dureza: 42 A 46 Rc, Tipo: Roçadeira, Tratamento. Superficial: Pintura Envernizada, Comprimento Lâmina: 280 Mm
Fumigador	Fumigador - Material: Aço Laminado Com Espessura Mínima De 0,6 Mm Material Do Fole: Madeira Com Pano De Lona Encerada E Tela De Material Do Pegador: Madeira Altura: 340 MM Diâmetro: Mínimo De 15 MM Características Adicionais: Formalha Com Capacidade De 6 Litros Aplicação: Apicultura
Furadeira	FURADEIRA DE MULTIFUSO INDUSTRIAL
Garfo para capim/feno	Garfo para capim/feno - Forcado Material: Aço Sae 1070 Tipo: Curvo Comprimento: 210 MM Largura: 180 MM Quantidade Dentes: 4 UN
Jogo de Chave de Fenda	Jogo Chaves Fenda, Material Haste: Metal, Tipo Ponta: Chata, Bitola: 3/16x4,3/16x5,3/16x6,3/16x8,1/4x4,1/4x5,1/4x6,1/4x Pol, Material Cabo: Plástico Resistente, Tipo Cabo: Isolado, Tratamento Superficial Ponta: Fosfatizado, Quantidade Peças: 12 Un
Jogo de Chave Philips	Jogo Chaves, Material Haste: Aço Cromo Vanádio, Tipo Ponta: Phillips, Bitola: 3x125, 4x125, 5x125, 6x125, 8x125 E 10x125 Mm, Aplicação: Manutenção, Equipamentos Eletrônicos, Material Cabo: Polipropileno, Tipo Cabo: Isolado, Quantidade Peças: 6 Un, Características Adicionais: Ponta Imantada Com Suporte "Y"
Jogo de Chaves Combinadas de 6 a 32 mm	Conjunto Chaves Combinadas, Material: Aço, Aplicação: Parafusos E Porcas Sextavadas E Quadradas, Tamanho: 6 A 32 Mm
Lâmina de serra	Lâmina Serra Manual, Material: Aço Flexível, Comprimento: 12", Largura: 1/2", Quantidade Dentes: 18 Dentes Por Polegada Serra manual para acoplamento em arco de serra manual
Lápis de Carpinteiro	Lápis de Carpinteiro -Lápis Preto, Material Corpo: Madeira, Diâmetro Carga: 2 Mm, Dureza Carga: 2, Características Adicionais: Tipo Carpinteiro, Material Carga: Grafite
Lima	Lima Manual, Tipo: Chata, Comprimento: 8 Pol, Características Adicionais: Aço Temperado E Cabo Injetado Em Polipropileno
Linha ou cordel	Linha Pedreiro, Tipo: Trançada, Tamanho: 100 M
Machado	Machado, Material: Aço Forjado, Largura Lâmina: 14 Cm, Comprimento Cabo: 1 M, Características Adicionais: Com Cabo Material Cabo: Madeira Peso: 2 Lb
Mangueira de nível	Mangueira de nível - Mangueira Hidráulica, Material: Plástico, Aplicação: Medida De Nível, Cor: Cristal, Diâmetro Interno: 1/2 Pol
Máquina esticadeira de arame	Máquina esticadora de arame manual, para cercas de arame farpado, fabricada em material resistente, como aço, com correntes, chave de aperto e bastão

Marreta	Marreta, Material: Ferro, Material Cabo: Madeira, Peso: 5.000 G
Martelo tipo unha	Martelo tipo unha - Material: Aço Carbono, Material Cabo: Madeira, Tipo: Unha, Acabamento Corpo: Forjado, Características Adicionais: Cabo 90 Cm/Olho Oval De 70 X 45 Mm/ Peso 3,08 Kg, Tamanho Lâmina: 5
Motosserra com lima para afiar	Motosserra com lima - Deverá atender ao ANEXO V da NR-12, com destaque aos seguintes pontos: a) freio manual ou automático de corrente, que consiste em dispositivo de segurança que interrompe o giro da corrente, acionado pela mão esquerda do operador; b) pino pega-corrente, que consiste em dispositivo de segurança que reduz o curso da corrente em caso de rompimento, evitando que atinja o operador; c) protetor da mão direita, que consiste em proteção traseira que evita que a corrente atinja a mão do operador em caso de rompimento; d) protetor da mão esquerda, que consiste em proteção frontal para evitar que a mão do operador alcance involuntariamente a corrente durante a operação de corte; e e) trava de segurança do acelerador, que consiste em dispositivo que impede a aceleração involuntária.
Nível em Alumínio 12 Pol.	Nível em Alumínio 12 Pol. - Material Corpo: Alumínio, Tipo Bolha: Retificada, Comprimento: 1.200 Mm, Quantidade Posição Bolha: 2 De Prumo/1 De Nível/1 De 45°
Pá Jardim	Pá Jardim - PÁ, MATERIAL CABO CURTO:MADEIRA, APLICAÇÃO:JARDINAGEM, MATERIAL:AÇO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PÁ MANUAL PRA JARDINAGEM
Pá Bico	PÁ, MATERIAL CABO:MADEIRA, MATERIAL:AÇO CARBONO, FORMATO:DE BICO, TAMANHO:320 X 270 MM, COMPRIMENTO CABO:0,71 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TERMINAL D EM PLÁSTICO, PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ
Pá reta	Pá reta de corte em aço carbono
Parafusadeira elétrica /bateria	Parafusadeira, Tipo: Profissional, Velocidade: Reversível, Rotação: Mínima: 600 Rpm, Máxima: 1900 Rpm, Voltagem: 9,6 V, Características Adicionais: Mandril De 1/2", Controle De Torque, Componentes: Com Maleta, Acessórios, Bateria, Carregador Bivolt, Tipo Alimentação: Bateria
Pé de cabra	PE - DE - CABRA (FERRAMENTA), TIPO:SIMPLES, MATERIAL:AÇO, ACABAMENTO:PINTURA ELETROSTÁTICA, TAMANHO:600 X 110 X 34 MM
Peneira	PENEIRA, MATERIAL:AÇO, MATERIAL BORDA:MADEIRA, FORMATO:REDONDO, TIPO MALHA:MÉDIA, DIÂMETRO: 60 CM, APLICAÇÃO:AREIA GROSSA/CAFÉ EM GRÃOS/AREIA MÉDIA/FEIJÃO
Polvilhadeira para aplicação de formicida em pó	Polvilhadeira manual tipo bomba de inseticida em pó
Ponteiro	PONTEIRO, MATERIAL:AÇO, COMPRIMENTO:35 CM, DIÂMETRO:2 CM, APLICAÇÃO:CONSTRUÇÃO CIVIL, PESO: 500 G
Prumo	Prumo, Material: Aço, Características Adicionais: Cordão Náilon E Calço Guia Madeira, Peso: 500 G
Pulverizador costal elétrico	Pulverizador costal elétrico
Regador	REGADOR, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:BICO CHUVEIRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ALÇA INTEIRA, CAPACIDADE:10 L
Régua	RÉGUA PEDREIRO, MATERIAL:ALUMÍNIO, COMPRIMENTO:2 M
Roçadeira lateral profissional à gasolina	acompanhada de cinto duplo, padrão para o manuseio do equipamento, cabo multifuncional, cabeçote para fio de nylon compatível com o equipamento fornecido, faca de corte de 02 pontas, faca de corte de 03 pontas, protetor de faca de corte, ferramentas básicas para regular e trocar as facas. Dados técnicos: Capacidade mínima de 0,95lts no tanque de combustível, sistema de partida auto retrátil, cilindrada (cm3) no mínimo 41,5 Cm3, Potência mínima de 15 Kw/201 Hp; peso (Kg), entre 7,0 e 9,5 Kg, potência rotação em lenta (RPM) entre 2500 à 2900, rotação (RPM) entre 7000 à 12500.
Rodo de Ferro	Enxada tipo rodo de ferro, Material: Ferro Forjado, Material Cabo: Madeira, Comprimento Cabo: 150 Cm
Serra circular	Serra Circular, Diâmetro Disco: 184 Mm, Potência mínima de 2.000 W, elétrica
Serrote de poda com corte duplo	Serrote de poda com dupla lâmina no corte - SERROTE PODA, MATERIAL TUBO:AÇO, FORMATO TUBO:OVAL, COMPRIMENTO LÂMINA:14 POL, APLICAÇÃO:JARDINAGEM
Serrote de poda galhos altos	SERROTE PODA, COMPRIMENTO LÂMINA:37 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MANUAL PODÃO TPM COM GANCHO 1135-350, QUALIDADE JA, USO:FLORESTAL COM CABO EXTENSOR DE NO MÍNIMO 5 METROS
Cavadeira tipo alavanca com socador	Cavadeira Tipo Alavanca Material: Aço Carbono Material Cabo: Ferro Largura: 80 MM Altura: 250 MM, COM SOCADOR
Tesoura de poda	Tesoura de poda mecânica profissional
Tesoura de poda	Tesouras de poda elétricas para poda de galhos de árvore, alimentado por bateria sem fio com bateria de 48V, diâmetro de

elétrica	corte mínimo de 30mm
Tesourão para poda	<p>Tesourão para poda - Tesoura Poda</p> <p>Material Lâmina: Aço Sae 1.060</p> <p>Material Cabo: Madeira</p> <p>Peso: 730 G</p> <p>Comprimento Cabo: 21,50 CM</p> <p>Tipo Uso: Para Cerca Viva</p> <p>Aplicação: Jardinagem</p>
Tesouras de corte para enxertia	Tesoura de poda e enxertia com no mínimo corte em V e corte em omega, em material resistente
Trena Emborrachada 5m	Revestimento: Borracha, Material: Aço, Largura Lâmina: 19 Mm, Comprimento: 5 M, Características Adicionais: Enrolamento Automático Com Trava
Trena 50m	Trena, Material: Fibra Vidro, Largura Lâmina: 12,5 Mm, Comprimento: 50 M, Características Adicionais: Certificado De Calibração Pelo Inmetro.
Torquês	Torquês, Material Corpo: Aço, Tipo: Corta Casco, Tipo Acabamento: Tintura, Tamanho: 15 Pol, Características, Adicionais: Cabo Pintado, Comprimento: 390 Mm
vassoura canaleta feitas de PET recicladas	Vassoura, Material Cerdas: Pet (Reciclado), Material Cepa: Plástico Comprimento Cepa: 40 Cm Características Adicionais: Cabo Rosqueável, 1,50 M
vassoura gari	Vassoura, Material Cerdas: Piaçava, Material Cabo: Madeira, Material Cepa: Madeira, Comprimento Cepa: 40 Cm, Comprimento Cerdas: Mínimo 9 Cm, Características Adicionais: Com Cabo Rosqueado, Tipo: Gari
Faca de corte roçadeira (2)	Faca de corte de 2 pontas para roçadeira
Faca de corte roçadeira (3)	Faca de corte de 3 pontas para roçadeira
Disco circular de corte	Disco circular de corte para roçadeira
Fio de nylon	Metro de fio de nylon para roçadeira
Podador de galhos à gasolina 2T com Haste de transmissão Bi partida:	Características mínimas: Potência: 1,3 HP, Deslocamento do cilindro: 25.4 cm³, Velocidade máxima de potência: 8500 rpm, Velocidade de marcha lenta: 3000 rpm, Volume do tanque de combustível: 0.51 l Consumo de combustível: 395 g/kWh, Volume do tanque de óleo: 0,2l. Sabre 16" Ponta Rolante 3/8" 1,3 mm.
Soprador de folhas a bateria com potência mínima de 3000W	Soprador de remoção de folhas profissional, elétrico, a bateria com potência mínima de 3000W, sem cabo, portátil. Velocidade de ar na saída com velocidade de no mínimo 40 49 m/s e vazão minima de ar 9 m³/min.
Vassoura Jardinagem	Vassoura para limpeza de gramados, em material metálico, com cabo.
termonebulizador	<p>Termonebulizador</p> <p>Tipo: Portátil</p> <p>Tipo Motor: Pulso Jato</p> <p>Tipo Tanque: Polietileno Transparente</p> <p>Capacidade Tanque: 10 L</p> <p>Tipo Combustível: Gasolina</p> <p>Tipo Sistema: Elétrico</p> <p>Alimentação: 4 Pilhas De 1,5v/Potência 60 Cv</p> <p>Tipo Acionamento: Manual</p> <p>Capacidade Combustível: 2 L</p> <p>Aplicação: Controle Pragas</p> <p>Características Adicionais: Válvula De Segurança Automática</p>
	<p>Perfurador Solo</p> <p>Características Adicionais: Com 3 Brocas E 1 Extensor</p>

Perfurador de solo	<p>Tipo Motor: 2 Tempos, Refrigerado A Ar, Monocilíndrico</p> <p>Potência: 1,85 KW</p> <p>Capacidade Tanque: 700 ML</p> <p>Combustível: Gasolina</p>
Mini motosserra	Podador com Cabo Extensor, Motosserra de Poda em Alturas, Motosserra Extensível, 3M Altura Máx., Motosserra Extensora, Podadora, Motopoda Automática, Motopoda Elétrica. Mini motosserra a bateria de 25V é uma mini serra elétrica projetada para oferecer praticidade, esta ferramenta apresenta um cabo extensível ajustável de até 5 metros e até 30 centímetros, possibilitando poda em áreas de difícil acesso.
Caneca de teste de mastite	Caneca de fundo preto para teste de mastite do tipo raquete
Carrinho Mão Tipo Carriola Baleia	<p>Carrinho de Mão</p> <p>Material Caçamba: Polietileno</p> <p>Material Chassi: Madeira</p> <p>Material Pés: Chapa Aço Repuxada</p> <p>Material Travessa: Madeira</p> <p>Quantidade Roda: 1 UN</p> <p>Tipo Roda: Pneu Com Câmara</p> <p>Capacidade Caçamba: 200 L</p> <p>Características Adicionais: Tipo Carriola Baleia</p>
Balde ordenha	Balde Ordenha, em Aço Inoxidável, Capacidade: 15 L, graduado, com alça
Escova de cerda de nylon para limpeza de mangueira de leite da ordenhadeira	Escova de cerda de nylon para limpeza de mangueira de leite da ordenhadeira
Escova	Escova com cerda de nylon para limpeza e higienização de mamadeira, de no mínimo 30 cm.
Pulverizador de compressão prévia - 2 litros	<p>Pulverizador De Compressão Prévia</p> <p>Material: Plástico</p> <p>Capacidade: 3 L</p> <p>Modelo: Costal De Compressão Prévia</p> <p>Características Adicionais: Portátil/Desmontável/Fivelas Reguláveis</p> <p>Para ser utilizado em jardins e hortas para proteger as plantas de pragas e doenças, também pode ser usado para fins domésticos.</p> <p>com haste para pressurização.</p> <p>Acionamento por gatilho.</p> <p>Bico com jato regulável.</p> <p>Não utilizar produtos químicos como solventes, ácidos ou tintas.</p>
Rodo	Rodo para limpeza e secagem. Com cabo de madeira e com rodo de no mínimo 60 cm de comprimento, com 2 borrachas.
Óleo para motores 2 tempos	Óleo compatível com as máquinas de motores dois tempos adquiridas pela contratante (500 ml)
Celular	Aparelho celular com carregador de bateria
Plano Celular	Plano ceular mensal

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.5.1. a contratação visa à execução de serviços contínuos, essenciais e com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das atividades agropecuárias, agroindustriais e de apoio operacional do Campus Barbacena, cuja interrupção comprometeria o funcionamento regular das rotinas institucionais, a preservação do patrimônio público e o cumprimento da missão finalística da unidade;
- 5.5.2. o dimensionamento da proposta considera a real necessidade de postos de trabalho, jornadas e perfis profissionais, apurada a partir da análise da demanda institucional, da série histórica de contratações, do uso provável dos serviços, da interdependência com outras contratações e das peculiaridades operacionais da unidade, abrangendo os postos previstos no ETP, em jornadas compatíveis com a organização das atividades;
- 5.5.3. a proposta deverá contemplar, além da mão de obra, os uniformes, EPIs, ferramentas, equipamentos, insumos, controle biométrico de ponto, capacitação específica e demais condições operacionais necessárias à adequada execução dos serviços, observando-se a convenção coletiva aplicável, as normas de saúde e segurança do trabalho, os requisitos de sustentabilidade e as condições locais de prestação dos serviços.
- 5.5.4. o dimensionamento da proposta deve considerar a extensão territorial do Campus Barbacena, que possui área aproximada de 451,1 ha, com grande dispersão entre sede, anexos e setores rurais, o que impõe deslocamentos internos frequentes e demanda maior capacidade operacional da contratada para atendimento das rotinas de trabalho;
- 5.5.5. a proposta deve contemplar as condições específicas de circulação e acesso entre os diversos setores do campus, considerando as distâncias aproximadas entre a sede/anexo e os núcleos produtivos, tais como 0,5 km até o Setor de Laticínios, complexo esportivo e setor de transporte; 1,0 km até o Núcleo de Agricultura; 0,6 km até o Setor de Equideocultura; 1,3 km até o SIB Carnes; e 0,8 km até o Núcleo de Zootecnia, circunstância que impacta diretamente a logística de deslocamento, distribuição de equipes e alocação de postos; (No item "15. Características do Local" do ETP há informações complementares da descrição do local)
- 5.5.6. deve ser considerada a natureza predominantemente rural da unidade, com presença de criação pecuária envolvendo bovinos, equinos, caprinos, aves, coelhos, ovinos e/ou bubalinos, bem como áreas com mata nativa, fatores que ampliam a complexidade da execução dos serviços, exigem maior atenção às condições de segurança, uso de EPIs e adequação dos recursos materiais e humanos;
- 5.5.7. a proposta deve observar que o transporte institucional é disponibilizado em poucos horários ao longo do dia, coincidentes com os horários de aula dos discentes, motivo pelo qual, para os postos de 12x36, deve ser prevista a necessidade de fornecimento de vale-transporte em dobro, a fim de garantir o acesso dos trabalhadores às áreas mais distantes do campus e assegurar a continuidade da prestação dos serviços;
- 5.5.8. o dimensionamento da proposta deve levar em conta as características físicas do campus, incluindo perímetro aproximado de 12.524 km, área ocupada por estradas pavimentadas de 52.938,2 m², estradas vicinais de 69.758,7 m² e cercas/lavouras e áreas agrícolas com 16.708,8 m lineares, elementos que evidenciam a necessidade de maior mobilidade da equipe, maior desgaste de materiais e maior demanda por apoio operacional;
- 5.5.9. deverá ser considerado, ainda, o disposto no Parecer Técnico - CAPAIP, anexo da planilha, especialmente quanto às condições de insalubridade identificadas nas áreas de trabalho, para fins de composição da proposta, observância das normas de saúde e segurança do trabalho e adequação dos custos trabalhistas correspondentes.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

- 5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Posto	Especificação
Trabalhador Agropecuário 40H e 12x36H	Calça comprida de brim
	Camisa manga curta em malha
	Meia (par)
	Jaqueta

	Crachá Contendo os dados do funcionário e da Empresa
Auxiliar de Jardinagem	Calça comprida de brim
	Camisa manga curta em malha
	Meia (par)
	Jaqueta
	Crachá
Encarregado	Calça comprida de brim
	Camisa manga curta em malha
	Meia (par)
	Jaqueta
	Crachá
Operador de máquinas fixas em geral (Operador de Caldeira)	Touca do Tipo Balaclava ou Árabe com cordão
	Calça
	Camisa
	Meia (par)
	Crachá
Magarefe	Jaqueta
	Calça
	Camisa manga curta
	Meia (par)
	Touca do Tipo Balaclava ou Árabe com cordão
Auxiliar de Industrialização e Conservação de Alimentos (Cozinheiro)	Crachá
	Jaqueta
	Calça
	Camisa manga curta
	Meia (par)
	Touca do Tipo Balaclava ou Árabe com cordão
	Crachá
	Jaqueta

OBS: Os quantitativos encontram-se na planilha de custos e formação de preços (PCFP), anexa do etital.

5.7.1.1 Deverá a Contratada fornecer 01 (um) conjunto completo de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a qualquer tempo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que as peças não atendam às condições mínimas de apresentação, conservação, higiene, uso ou segurança exigidas para a adequada prestação dos serviços.

5.7.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, observando-se os seguintes parâmetros mínimos:

5.16.2.1. os uniformes deverão ser confeccionados com tecido resistente, apropriado às atividades desenvolvidas, compatível com as condições de trabalho em ambiente rural e agroindustrial, assegurando conforto, durabilidade, mobilidade e proteção ao trabalhador, sem prejuízo da padronização visual exigida pela Administração;

5.16.2.2. as peças deverão apresentar acabamento compatível com uso profissional contínuo, resistência ao desgaste decorrente da execução das atividades contratadas, boa apresentação estética, costuras reforçadas e adequação às exigências de segurança e saúde do trabalho aplicáveis ao objeto.

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

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

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do 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.*

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *no mínimo uma vez por dia para verificação das atividades, esclarecimento de dúvidas e deverá também vir sempre que solicitado pela Contratante para assuntos emergenciais. O tempo de permanência deverá ser o suficiente para desempenhar todas as suas funções. Quando ausente, deverá disponibilizar meios de comunicação que permitam o contato imediato e deverá estar disponível durante todo o tempo de prestação dos serviços, sem nenhum ônus à Contratante.*

6.7.1. A exigência de manter o preposto no local da execução do objeto, nos termos do item 6.7, justifica-se pelas especificidades do objeto, apresentadas no item 6.8 do ETP (Estudo Técnico Preliminar).

6.7.2. Deverão ser atendidas as determinações contidas no item "6.8 DO PREPOSTO" do ETP.

6.7.3. O Preposto não pode ser um dos prestadores de serviço do Contrato pelos seguintes motivos: evitar conflito entre as atribuições de representação da Contratada perante a fiscalização e as atividades operacionais diretamente executadas nos postos de trabalho, assegurando a disponibilidade necessária para atendimento tempestivo das demandas administrativas e contratuais, sem prejuízo da continuidade e da adequada supervisão dos serviços, além da complexidade desse contrato, com muitos postos distintos, riscos operacionais e necessidade de interlocução constante com a fiscalização e com os usuários.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

6.16.1. Cumprimento dos prazos estipulados na entrega de relatórios de fiscalização;

6.16.2. Verificação da conformidade e qualidade dos serviços prestados;

6.16.3. Vistorias periódicas nos setores para verificação da qualidade dos serviços prestados;

6.16.4. Reuniões com a equipe técnica do Campus Barbacena para planejamento das atividades.

- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, caberá ao fiscal técnico fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida.
- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.28.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
 - 6.28.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
 - 6.28.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
 - 6.28.4 Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

- 6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.33. *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.*
- 6.34. *Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:*
- 6.34.1. *No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):*
- 6.34.1.1. *no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:*
- 6.34.1.1.1. *relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;*
- 6.34.1.1.2. *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;*
- 6.34.1.1.3. *exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e*
- 6.34.1.2. *entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):*
- 6.34.1.2.1. *Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);*
- 6.34.1.2.2. *certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;*
- 6.34.1.2.3. *Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e*
- 6.34.1.2.4. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).*
- 6.34.1.3. *entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:*
- 6.34.1.3.1. *extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;*
- 6.34.1.3.2. *cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;*
- 6.34.1.3.3. *cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;*
- 6.34.1.3.4. *comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;*
- 6.34.1.3.5. *comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e*
- 6.34.1.3.6. *documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.*
- 6.34.1.4. *entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:*
- 6.34.1.4.1. *termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;*
- 6.34.1.4.2. *guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;*
- 6.34.1.4.3. *extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;*
- 6.34.1.4.4. *exames médicos demissionais dos empregados dispensados.*

- 6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.37. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.38. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.39. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.40. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.41. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.42. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.45. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.46. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.47. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.54. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.55. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.56.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

- 6.56.2. *necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.*
- 6.57. *As compensações de jornada limitam-se:*
- 6.57.1. *à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e*
- 6.57.2. *ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.*
- 6.58. *A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.*
- 6.59. *A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.*
- 6.60. *A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.*
- 6.61. *A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.*
- 6.62. *O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.*
- 6.63. *O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.*
- 6.64. *A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:*
- 6.64.1 *até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;*
- 6.64.2. *em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.*
- 6.65. *O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.*
- 6.66. *Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.*

Gestor do Contrato

- 6.67. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.67.1 *coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.*
- 6.67.2. *acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.*
- 6.67.3. *acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.*
- 6.67.4. *emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.*
- 6.67.5. *tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.*
- 6.67.6. *elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.*

6.67.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.67.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.67.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.67.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.68. *Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).*

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *O pagamento mensal será calculado com base no valor do posto, aplicando-se as retenções e glosas proporcionais previstas no IMR, caso os níveis mínimos de qualidade e prazos de atendimento não sejam atingidos.*

7.2. *A avaliação da qualidade da execução do objeto será apoiada pela utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo do edital.*

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.5. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.5.1. *Área Agropecuária:*

- I. *Não cobertura do posto: desconto a cada 30 minutos, limitado a 4 (quatro) horas por dia;*
- II. *Realizar atividades sem o uso de EPI ou com ele em desconformidade com legislação trabalhista. (Exemplo: fora da validade, sem certificado de aprovação (CA));*
- III. *Atraso na prestação de informações e esclarecimento, relativas ao objeto contratado, solicitados pela Fiscalização Técnica (para cada 24 horas de atraso);*
- IV. *Não alimentar os animais em horário determinado;*
- V. *Não realizar a irrigação de áreas de plantio e estufas;*
- VI. *Uso de uniforme, nas condições e qualidades previstas em contrato;*
- VII. *Execução de serviços sem uso de ferramentas e/ou equipamentos adequados;*
- VIII. *Execução da atividade atribuída em tempo incompatível com a natureza do serviço;*
- IX. *Não alimentar os animais em horário determinado.*

7.5.2. *Área Agroindustrial e Alimentos:*

7.5.2.1. *Operacional:*

- 7.5.2.1.1 *Mão-de-obra - qualificação, atendimento;*
- 7.5.2.1.2 *Uso de equipamentos e ferramentas - organização, ITs;*
- 7.5.2.1.3 *Planejamento de serviços - prazos, organização, comunicação, ITs;*
- 7.5.2.1.4 *Execução de serviços - prazos, organização, entrega, retrabalho, desperdício, ITs;*
- 7.5.2.1.5 *Procedimentos - registros, clareza, ITs;*
- 7.5.2.1.6 *Outros operacional.*

7.5.2.2. *Administração:*

- 7.5.2.2.1 *Documentação legal;*
- 7.5.2.2.2 *Documentação legal - atendimento, prazo, tempo hábil. Atraso na entrega das fichas de EPIs;*

7.5.2.2.3 Faturamento - atendimento, prazo, clareza, tempo hábil;

7.5.2.2.4 Ocorrências - atendimento, prazo, correção;

7.5.2.2.5 Outros Administração.

7.5.2.3. Segurança e saúde:

7.5.2.3.1 EPIs /EPCs - quantidade, qualidade, instrução, uso, apresentação;

7.5.2.3.2 Uniformes - quantidade, qualidade, instrução, uso, apresentação.

7.5.2.4. Meio Ambiente:

7.5.2.4.1 Resíduos - cuidados, geração, direcionamento;

7.5.2.4.2 Resíduos - racionalização de uso de produtos tóxicos e poluentes;

7.5.2.4.3 Energia e Água - racionalização no uso.

7.5.2.5. Relacionamento:

7.5.2.5.1 Interação - reclamações, elogios.

7.5.3. No caso de critérios que dependem de aferição de tempo, fica definido que os tempos serão obtidos pela média de 4 amostras coletadas, pela equipe de fiscalização, encarregado e preposto da empresa, durante o(s) período(s) de elaboração ou readequação do Plano de Execução dos Serviços previstos no item 6.2 dos Estudo Técnico Preliminar ou sua reformulação.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. Para fins de recebimento provisório será contado do primeiro dia útil subsequente à apresentação formal da nota fiscal/fatura, acompanhada da comprovação da execução dos serviços, dos relatórios gerenciais e dos demais documentos previstos contratualmente, referentes ao período mensal imediatamente anterior.

7.7 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- 7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 - 7.19.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.22 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I) o prazo de validade;
 - II) a data da emissão;
 - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV) o período respectivo de execução do contrato;
 - V) o valor a pagar; e
 - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.27. 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.
- 7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. 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 do índice *IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado)* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.36. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. *A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.*

7.39.1. *O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.*

7.39.2. *A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.*

Repactuação

7.40. *Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.*

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

7.41.1. *Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;*

7.41.2. *Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.*

7.42. *Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.*

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

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

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

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

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

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

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

7.47.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.47.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.47.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.47.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.47.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado), com base na seguinte fórmula:

$$R = V(I - I^o) / I^o, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

7.51. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

- 7.53. *Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.*
- 7.54. *Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.*
- 7.55. *Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.*
- 7.56. *Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.*
- 7.57. *O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.*
- 7.58. *Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.*
- 7.59. *A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.*
- 7.60. *O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.*
- 7.61. *O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.*
- 7.62. *A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.*
- 7.63. *As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 7.64. *O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.*
- 7.65. *Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.*
- 7.66. *A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.*
- 7.66.1. *A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.*

Cessão de Crédito

- 7.67. *As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.*
- 7.67.1. *A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.*
- 7.67.2. *Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.*
- 7.67.3. *O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.*
- 7.67.4. *A cessão de crédito não afetarà a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.*

7.68. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

Conta -Depósito Vinculada

7.69. *Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.*

7.70. *Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado, a ser apurado no momento da contratação, por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.*

7.70.1. *Sugere-se que o licitante considere o valor das tarifas bancárias como custo indireto, conforme Nota explicativa 2:A, do Módulo 6 - Custos indiretos, Tributos e Lucro da Planilha de Custos e Formação de Preços - PCFP, anexa ao edital.*

7.71. *O futuro Contratado deve 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.*

7.72. *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.*

7.73. *O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

7.74. *O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:*

7.74.1. *13º (décimo terceiro) salário;*

7.74.2. *Férias e um terço constitucional de férias;*

7.74.3. *Multa sobre o FGTS; e*

7.74.4. *Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.*

7.75. *Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

7.76. *O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.*

7.77. *Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.*

7.78. *O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.*

7.79. *Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.*

7.80. *A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.*

7.81. *O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.*

7.82. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **3% (três por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **3% (três por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** a **1% (um por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO OU, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será OU empreitada por preço unitário

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.5. *Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº MG000214/2026, utilizado(a) como paradigma:*

9.5.1. *Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de custos e formação de preços (PCFP), anexa ao Edital, tais como: valores dos salários-base, adicionais, auxílio alimentação, outros benefícios, dentre outros.*

9.5.2. *Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;*

9.5.3. *Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;*

Exigências de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.7. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.14. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 9.22. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.25. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.28. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.
- 9.28.1 *Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e*
- 9.28.2 *Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;*
- 9.30. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.32. *Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:*
- 9.32.1. *a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e*
- 9.32.2. *caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.*

9.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.34. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.34.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

Qualificação Técnico-Operacional

9.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.35.1.1 *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.35.1.2. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;*

9.35.2. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

9.35.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.35.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.35.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.51. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 4.792.313,52 (Quatro milhões, setecentos e noventa e dois mil, trezentos e treze reais e cinquenta e dois centavos), por 36 meses, conforme custos unitários apostos na planilha de custos e formação de preços.
- 10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/unidade: 26411 / 158413;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Elemento de despesa: 339037-04 - Manutenção e conservação de bens imóveis;
- IV) Ação: 20RL - Atividade;
- V) PTRES e Plano interno:231482 / L20RLP0100
- VI) Natureza da Despesa e Subitem: 339037-01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL E 339037-02 - LIMPEZA E CONSERVACAO.
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
- Barbacena, 17 de março de 2026

Identificação da equipe responsável:

Guilherme Henrique Fonseca de Castro
Marcelo Antônio Rocha de Oliveira

13. ANEXO I

Não há necessidade desse anexo porque não há minuta de contrato.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*; no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 15. ANEXO III

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, tem os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do Órgão / Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato

Valor Total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

Nota 1: dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos /empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 8.5.4.3– SEÇÃO DA HABILITAÇÃO FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26/05 /2017.

A) A Declaração de Compromisso Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo: Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1 Valor total dos contratos

Nota 1.: Esse resultado deverá ser superior a 1(um)

Nota 2:considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 8.5.4.5 – SEÇÃO DA HABILITAÇÃO

B) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE – e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo: (Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 = Valor da receita bruta JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO

Observações:

- 1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência

GUILHERME HENRIQUE FONSECA DE CASTRO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 17/04/2026 às 16:19:10.

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência

MARCELO ANTONIO ROCHA DE OLIVEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 17/04/2026 às 16:20:56.