

Termo de Referência 200/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
200/2024	158137-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG	LUIZ FERNANDO DE OLIVEIRA	27/08/2024 16:03 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

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		23346.001632.2024-61

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Terceirizados, em regime de empreitada por preço global por Grupo, em diversas áreas para atender as necessidades do Campus Muzambinho do IFSULDEMINAS**, compreendendo, além da cessão de mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos necessários (EPI), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Dos Postos:

Grupo	Item	Posto de Trabalho	C. Horária	Ins /Peric / Ad. Noturno		Quantidade de Postos (A)	Valor por Empregado (B)	Valor Mensal por Posto (C) = (A) X (B)	Valor Anual do Posto de Serviço (D) = (C) X 12 MESES
	1	ALMOXARIFE	44h			1	R\$ 4.941,34	R\$ 4.941,34	R\$ 59.296,08
	2	ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	44h		Adic. Noturno: 88h	2	R\$ 4.233,36	R\$ 8.466,72	R\$ 101.600,64
	3	ENCARREGADO NA ADMINISTRAÇÃO	44h		Adic. Noturno: 88h	4	R\$ 6.241,48	R\$ 24.965,92	R\$ 299.591,04
	4	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44h		Adic. Noturno: 88h	17	R\$ 6.157,57	R\$ 104.678,69	R\$ 1.256.144,28

01	5	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	30h		Adic. Noturno: 88h	1	R\$ 4.526,04	R\$ 4.526,04	R\$ 54.312,48
	6	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	44h			1	R\$ 6.629,85	R\$ 6.629,85	R\$ 79.558,20
	7	SUPERVISOR DE COMUNICAÇÃO	44h			1	R\$ 6.629,85	R\$ 6.629,85	R\$ 79.558,20
	8	ENCARREGADO EM COMUNICAÇÃO	44h			1	R\$ 5.254,47	R\$ 5.254,47	R\$ 63.053,64
	9	SUPERVISOR DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO	44h			1	R\$ 7.097,89	R\$ 7.097,89	R\$ 85.174,68
	10	SUPERVISOR DE PLATAFORMA EaD	44h			1	R\$ 6.632,12	R\$ 6.632,12	R\$ 79.585,44
	11	TÉCNICO EM REDES	44h			2	R\$ 4.793,21	R\$ 9.586,42	R\$ 115.037,04
	12	SERVENTE DE LIMPEZA	44h			10	R\$ 4.366,66	R\$ 43.666,60	R\$ 523.999,20
	13	SERVENTE DE LIMPEZA	44h	INSALUB – 40%		8	R\$ 5.597,25	R\$ 44.778,00	R\$ 537.336,00
	14	MOTORISTA	44h		Adic. Noturno: 88h Hora Extra: 44h Diárias	4	R\$ 13.158,96	R\$ 52.635,84	R\$ 631.630,08
	15	AUXILIAR DE INDÚSTRIA E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS	44h			1	R\$ 4.158,02	R\$ 4.158,02	R\$ 49.896,24
	16	SUPERVISOR DE PRODUÇÃO DA INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA	44h			1	R\$ 6.801,27	R\$ 6.801,27	R\$ 81.615,24
						56			R\$ 4.097.388,48*

Os valores para despesas com Diárias, Horas Extras e Adicional Noturno são estimadas e somente serão pagas quando ocorrer, de acordo com o interesse da Administração.

(*) Valor Estimativo, baseado em cotações.

1.2.1 Quais os motivos que geraram a necessidade da aquisição ou contratação?

No dia 04/10/2024, finda o prazo de 05 anos, com o atual contrato de Prestação de Serviços de mão de obra terceirizada em cargos Diversos, portanto é necessária a realização de um novo processo licitatório a fim de mantermos o funcionamento e os serviços prestados no Campus. Vale ressaltar que o novo contrato atual poderá chegar ao prazo de 120 meses, máximo permitido pela nova lei de licitação.

1.2.2 Quais os objetivos, metas e benefícios a serem atendidos?

O objetivo e meta é a contratação de empresa especializada em serviços de mão de obra terceirizada para atender a demanda do Campus Muzambinho em diversos setores e atender as atividades Administrativas Pedagógicas. A meta é o atendimento ao públicos interno e externo durante a rotinas Administrativa.

1.2.3 Justifique os quantitativos solicitados?

A quantidade e os cargos foram calculados mediante estudo preliminar realizado por uma comissão que foi constituída através da PORTARIA Nº24/2024/GAB-MUZ/MUZ/IFSULDEMINAS, levando em consideração o contrato vigente e as novas necessidades atuais.

1.2.4 Quais os impactos do não atendimento?

Afeta diretamente a rotina administrativa e ao funcionamento do Campus a pois trata-se de serviços essenciais a que impactam no apoio administrativo e pedagógicos da instituição.

1.2.5 Foi considerado aspectos sustentáveis na solicitação? Quais?

A empresa deverá ofertar treinamento em métodos a práticas e processos de limpeza sustentáveis e no uso de alternativas de produtos de limpeza naturais ou menos impactantes; Os colaboradores na área administrativo deverão receber treinamento/orientação em métodos a práticas e processos de trabalho sustentáveis sobre os seguintes critérios e práticas: - reutilização do verso de folhas impressas; - redução da impressão ao mínimo necessário a substituindo o suporte em papel pelo formato digital sempre que possível; - redução da utilização de materiais descartáveis; uso de estratégias de economia de energia no uso de aparelhos eletro-eletrônicos entre outros.

1.2.6 Observações:

O AGRUPAMENTO dos itens se dá pela razão de permitir a padronização dos postos. São postos com finalidades conjunta, porém diferentes empresas apresentam diferentes soluções de características sendo assim modelos diferentes causaria ineficiência na sua utilização ou até mesmo incompatibilidade, fato que causaria prejuízos e transtornos a Administração. Optou-se pelo agrupamento dos postos para atender principalmente aos princípios da economicidade e eficiência, visto que a execução e fiscalização de um único contrato proporciona benefícios consideráveis para a Administração, como economia de recursos financeiros, recursos humanos e tempo. Acreditamos inclusive que tal agrupamento resultará em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha fazer aquisições mais vantajosas, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência das aquisições. Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento de agrupamento, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

1.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de natureza continua, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do termo de 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 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 de 2024 (DFD 65/2024 – UASG: 158303), conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Empregar-se-á o modelo de planilha de composição de custos e formação de preços constante na IN SEGES /MPDG nº 05/2017.

3.3. Haverá a necessidade de envio da planilha de composição de custos e formação de preços, assinada pelo representante legal da empresa.

3.4. Para o item férias, a contratada poderá, se lhe convier, parcelá-las em até 02 (dois) períodos. As férias deverão ser gozadas preferencialmente nos períodos de férias escolares, respeitando o calendário letivo de cada Campus, dependendo da conveniência da instituição

3.5. Itens de insumos serão remunerados pelo custo de depreciação, econômica ou contábil, conforme o caso, predeterminado na planilha de composição de custos e formação de preços.

3.6. Os benefícios, a constar no Módulo 03 da planilha de composição de custos e formação de preços conforme Anexo V – instruções par preenchimento da planilha de custo e formação de preço.

3.7. Para a formação do preço referencial dos serviços licitados, ante a inexistência de Convenção Coletiva de Trabalho registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, a Administração elaborou os estudos técnicos competentes com a vista a garantir a adequada precificação de tais serviços.

3.8. No que toca aos salários contratuais, são os constantes no Anexo V deste termo de referência.

3.9. As regras sobre repactuação de preços e reajuste de preços são constantes no edital.

3.10. Caso se adote convenção coletiva de trabalho, dever-se-ão observar os seus devidos termos.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, devem ser observados.

Subcontratação

4.2. Não é 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, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. **A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a**

assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação. Vistoria

4.7. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços no endereço:

- IFSULDEMINAS-Campus Muzambinho - Estrada de Muzambinho KM 35, Bairro Morro Preto , Muzambinho/MG – CEP: 37890-000, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00 h às 10:00 h e das 13:00 h às 16:00 h, devendo o agendamento ser efetuado previamente por e-mail: compras@muz.ifsuldeminas.edu.br ou pelo telefone: (35) 3571.5101, podendo sua realização ser comprovada por:

4.7.1 Atestado de vistoria, assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017; ou

4.7.2 Declaração, emitida pelo licitante, de que conhece as condições locais para execução do objeto; ou de que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017; ou, caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

4.8. O prazo para a vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital na imprensa oficial, estendendo-se até o dia útil imediatamente anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.9. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

4.10. 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

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: até 10 (dez) dias, contados da data de emissão da ordem de execução de serviço.

5.1.2 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico de Contrato, do qual fará parte o Edital e anexos, a proposta de preços, e deverá ser celebrado entre a Administração Pública, representada pelo IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho, e a licitante vencedora do certame.

5.1.3 A contratação será realizada conforme disposto no Anexo VII do Edital – Minuta de Contrato.

5.1.4 O Diretor Geral do IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho deverá designar, formalmente, os fiscais do Contrato, que acompanharão e fiscalizarão sua execução.

5.1.5 Em caso de não conformidade do serviço prestado, o fiscal indicado pelo IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho notificará a CONTRATADA, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, preste esclarecimentos sobre as irregularidades apontadas, para tomada de providências, nos termos do disposto na legislação vigente.

5.1.6 A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

5.1.6.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

5.1.6.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

5.1.6.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

5.1.6.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

5.1.6.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

5.1.6.6. A satisfação do público usuário.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços poderão prestados nos seguintes endereços:

- Campus Muzambinho do IFSULDEMINAS, situado na Estrada de Muzambinho, Km 35, Bairro Morro Preto. Muzambinho-MG, CEP 37.890-000;
- Unidade CeCaes do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho - situado na Rua Dinah nº 262-Bairro Jardim Canaã, na cidade de Muzambinho/MG;

- Unidade Dr. José Januário de Magalhães - Rua Prof. Salael de Almeida, nº 82 - bairro Centro, Muzambinho/MG.
- Home office, desde que autorizado pela alta Administração, devidamente acompanhada pelo fiscal de Contrato.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1 Os serviços deverão ser prestados durante os 30 dias mensais.

5.3.1.1. Jornada de 08 (oito) horas diárias (44h/semana),

5.3.1.2. Jornada de 06 (seis) horas diárias (30h/semana),

5.3.2 Havendo a necessidade, as jornadas poderão ser modificadas, mediante prévia solicitação da contratante, por meio de Ofício.

5.3.3 Excepcionalmente, poderá haver a prestação de serviços aos sábados, mediante prévio comunicado à empresa empregadora, com o objetivo de:

5.3.3.1.1. compensar jornadas devidas por dias em que não haja expediente para os servidores, como, por exemplo, recessos e pontos facultativos (IN SEGES/MPDG nº 05/2017, artigo 5º, VII; Nota Técnica CGN/SEGES /MPDG nº 66/2018).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. Dos regimes de tributação

5.4.1 Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS, observadas as faculdades estabelecidas na legislação, não será admitida a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5.4.2 As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que apresentem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores ao de apresentação da proposta, o que exige apresentação de planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS.

5.4.3 Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.

5.4.4 Caso a licitante não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS apurado com base em faturamento e crédito tributário estimado, devendo, ainda assim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta.

5.4.5 O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo. Os dados de "faturamento mensal" e "crédito apurado/descontado" devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, cujos demonstrativos deverão ser anexados ao Comprasnet.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Uniformes

5.5. Para fins de contenção de despesas, e adotando uma estratégia de redução de custos, a Administração desobrigará o fornecimento do "uniforme" pela empresa contratada, sendo assim a forma de identificação será através de "Crachás" (PARA TODOS OS POSTOS DE TRABALHO), conforme descrição em ANEXO III.

5.6. A utilização de Uniforme será de somente CRACHÁ, conforme ANEXO III.

5.6.1 O fornecimento dos uniformes (CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO) e complementos deverá ser efetivado, independentemente de solicitação por parte do empregado, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.6.2 O fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, se necessário, fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiental), elaborado pela própria empresa, que deve fornecer uma cópia para a contratante. A contratada deve responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e da NR-6 aprovada pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e

Emprego. Deverão, ainda, tais documentos, ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado. Mensalmente, deverá ser enviado aos fiscais, conjuntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento dos EPIs, para fins de comprovação.

Equipamentos de Biometria

Equipamentos			
Item	Peça	Quantidade	Vida útil
Relógio de ponto biométrico (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP)	Relógio de ponto biométrico (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP), em modelo aprovado pelo INMETRO e cadastrado no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)	02	60 (sessenta) meses

*

5.6.3 O controle de jornada será feito, exclusivamente, por meio de Relógio de ponto biométrico (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP), assim sendo:

5.6.4 A instalação do Relógio de ponto biométrico (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP), antes do início dos serviços, será de inteira e irrecusável responsabilidade da contratada.

5.6.5 A manutenção e o correto uso dos relógios de ponto biométrico serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada. Em caso de apresentação de defeitos ou avarias, a empresa deverá trocá-los imediatamente, às suas expensas.

5.6.6 A vida útil do relógio de ponto biométrico deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) meses.

5.6.7 **Deverá haver a instalação de um relógio de ponto em 02 pontos diverso do campus.**

5.6.8 Em se tratando de bens cuja vida útil estimada seja superior a 12 (doze) meses, a cotação deverá levar em conta a sua depreciação contábil.

5.6.9 Caso haja a necessidade de instalação de mais de um relógio de ponto biométrico na instituição, deverá haver o aditamento contratual, para acréscimo.

6. Modelo de gestão do contrato

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 a contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada 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 preposto indicado deverá comparecer 44h por semana, EM HORÁRIO COMERCIAL, para inteirar-se da execução contratual, bem como de eventuais ocorrências.**

6.7.1 Neste caso, a contratada deverá designar, formalmente, um supervisor, que deverá comparecer à sede da contratante mensalmente, independentemente de solicitação, para inteirar-se das ocorrências e proceder à aposição de “ciente” no livro de ocorrências; em havendo ocorrências que demandem a sua presença, o supervisor deverá

comparecer, desde que formalmente notificado, em até 12 (doze) horas à sede da contratante.

6.7.2 A empresa ofertará toda a infraestrutura necessária para o trabalho do preposto, assim como mesas, cadeiras, computador, scanner, impressora, armários e outras que porventura possa surgir.

6.8. A contratada deverá disponibilizar os meios de contato direto entre o supervisor e o preposto, bem como entre ambos e a contratante, com o fornecimento, de, no mínimo:

6.9 um número de telefone celular, com o DDD local (35);

6.10 um endereço de e-mail;

6.10.1 um endereço para envio de correspondência por via postal.

6.11. O preposto e, se for o caso, o supervisor, deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

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

6.13. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período necessário à adequada atuação.

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

Rotinas de Fiscalização

6.15. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.17. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.18. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.20. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.21. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.22. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através de planilha de medição mensal, em modelo a ser disponibilizado à contratada, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.23. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.24. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.25. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.26. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.27. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.28. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.29. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.30. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a

adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.31. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017)

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

6.32.1 Expedição de notificações formais à contratada, com a concessão de prazo para a correção de eventuais falhas de execução, consideradas de pequena gravidade, com vista a se evitar a instauração de processo administrativo.

6.33. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.34. 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.

6.35. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

Fiscalização Administrativa

6.36. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.37. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.38. 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.

6.39. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.39.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.39.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.39.1.1.1. 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;

6.39.1.1.2. 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;

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

6.39.1.2. 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):

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

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

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

6.39.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.39.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.39.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.39.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.39.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.39.1.3.4. 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; e

- 6.39.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.39.1.4. 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:
- 6.39.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.39.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.39.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.39.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.39.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.39.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.39.4 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.
- 6.39.5 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.
- 6.39.6 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.
- 6.39.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.39.8 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.
- 6.39.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.39.10 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).
- 6.39.11 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.
- 6.39.12 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.
- 6.39.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.39.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.39.15 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.39.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.39.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.39.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.39.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.39.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.39.21 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.

6.39.22 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.

Gestor do Contrato

6.40. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.41. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.42. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.43. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.44. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.45. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.46. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará planilha de medição mensal, em modelo a ser disponibilizado à contratada, considerado o disposto neste item.

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

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima 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.

7.5. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.8.1 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;

7.8.2 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.15.1 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.15.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. 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

7.19. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. 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

7.21. 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:

7.21.1 o prazo de validade;

7.21.2 a data da emissão;

7.21.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.21.5 o valor a pagar; e

7.21.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. 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 à contratante;

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. 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.

7.30. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.33.1 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.

7.34. 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.

Cessão de crédito

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

7.36. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.37. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.38. 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.

7.39. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.40. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.41. 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.

7.42. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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. 05/2017.

7.46. 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:

7.46.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.46.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.46.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

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

7.52. 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.

7.53. 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. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. 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>;

8.7. 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;

8.8. 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.

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

8.10. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

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

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando;

- 8.22.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.22.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.22.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.22.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.22.5 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.
- 8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante em anexo do Edital deste certame, 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 licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.23.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.23.2 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 licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.26.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

- 8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas:
- 8.28.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 8.28.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 8.29. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 8.30. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.31. O licitante 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.32. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.33. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.
- 8.34. 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.
- 8.35. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.097.388,48

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.097.388,48 (quatro milhões, noventa e sete mil, trezentos e oitenta e oito reais e quarenta e oito centavos)**.
- 9.2 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 10.2.1 Gestão/Unidade: 26412/158303;
 - 10.2.2 Natureza da Despesa: 339037/339034
 - 10.2.3 PTRES: 231608
 - 10.2.4 PI: V20RLP01PSN
 - 10.2.5 Fonte: 0100000000.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS CBOs

11. DA CLASSIFICAÇÃO NO CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÕES – CBO

- 11.1. As atividades contratada referem-se à CBO, segue abaixo

Grupo	Item	Posto de Trabalho		Jornada	Quantidade	CBO
	1	ALMOXARIFE	44h	44h	1	4141-05
	2	ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	44h	44h	2	3711-05
	3	ENCARREGADO NA ADMINISTRAÇÃO	44h	44h	4	4101-05
	4	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44h	44h	17	4110-10
	5	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	30h	30h	1	4110-10
	6	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	44h	44h	1	4101-05

01	7	SUPERVISOR DE COMUNICAÇÃO	44h	44h	1	4101-05
	8	ENCARREGADO EM COMUNICAÇÃO	44h	44h	1	4101-05
	9	SUPERVISOR DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO	44h	44h	1	7321-30
	10	SUPERVISOR DE PLATAFORMA EaD	44h	44h	1	4101-05
	11	TÉCNICO EM REDES	44h	44h	2	3133-10
	12	SERVENTE DE LIMPEZA	44h	44h	10	5143-20
	13	SERVENTE DE LIMPEZA	44h	44h	8	5143-20
	14	MOTORISTA	44h	44h	4	7823-05
	15	AUXILIAR DE INDÚSTRIA E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS	44h	44h	1	7842-05
	16	SUPERVISOR DE PRODUÇÃO DA INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA	44h	44h	1	4101-05

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1.1 A CONTRATADA, além de eventuais obrigações estabelecidas nos demais Anexos do Edital do Pregão Eletrônico, deve:

12.1.1.1. manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

12.1.1.2. responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

12.1.1.3. respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

12.1.1.4. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

12.1.1.5. comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

12.1.1.6. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

- 12.1.1.7. não permitir que empregado em gozo de período de descanso preste serviços, na qualidade de substituto, seja em casos de ausências, justificadas ou não, seja em caso de férias;
- 12.1.1.8. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 12.1.1.9. manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 12.1.1.10. recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 12.1.1.11. realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 12.1.1.12. treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE;
- 12.1.1.13. manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 12.1.1.14. cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 12.1.1.15. coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 12.1.1.16. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 12.1.1.17. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 12.1.1.18. instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 12.1.1.19. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 12.1.1.20. cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 12.1.1.21. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que tenha levado para o local de execução do serviço;
- 12.1.1.22. responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;
- 12.1.1.23. tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- 12.1.1.24. providenciar, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- 12.1.1.25. efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- 12.1.1.26. pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 12.1.1.27. responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 12.1.1.28. responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 12.1.1.29. responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 12.1.1.30. responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 12.1.1.31. autorizar, quando de eventual rescisão contratual, a Administração a reter, cautelarmente, os valores das faturas correspondentes a um mês de serviço para pagamento direto aos empregados, até a efetiva comprovação dos pagamentos das verbas rescisórias pela CONTRATADA;
- 12.1.1.32. garantir que seus empregados sigam as normas de sustentabilidade do IFSULDEMINAS-Campus Muzambinho, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo;
- 12.1.1.33. atender às normas técnicas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço.
- 12.1.1.34. a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 12.1.1.35. caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.
- 12.1.1.36. a CONTRATADA deve adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.
- 12.1.1.37. caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento

coletivo permita, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

12.1.2 são expressamente vedadas à CONTRATADA:

12.1.2.1. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

12.1.2.2. a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

12.1.2.3. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

12.1.2.4. Deve, ainda, a contratada:

12.1.2.4.1. realizar o serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.

12.1.2.4.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.2.4.3. o dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 dias úteis, o serviço com avarias ou defeitos;

12.1.2.4.4. atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

12.1.2.4.5. preservar a segurança de terceiros e transeuntes próximos ao local, durante a execução dos trabalhos;

12.1.2.4.6. comunicar a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecede a data de início da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.2.4.7. cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, fornecendo, caso necessário, às suas expensas, e diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual – EPI's ou Coletivo – EPC, podendo o IFSULDEMINAS-Campus Muzambinho paralisar os serviços, caso os empregados não estejam devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da contratada;

12.1.2.4.8. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.2.4.9. responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.1.2.4.10. retirar as licenças necessárias para prestação do serviço contratado, quando houver exigência legal para tal;

12.1.2.4.11. garantir que os profissionais que ocuparão os postos detenham a qualificação necessária.

12.1.2.4.12. A CONTRATADA, no momento da prestação dos serviços objeto da contratação, deverá apresentar, para todos os trabalhadores, os certificados de conclusão de cursos de capacitação específica eventualmente requeridos.

12.1.2.4.13. fornecer o objeto contratado conforme especificações e preços indicados na licitação supracitada;

12.1.2.4.14. planejar, projetar, coordenar, gerir e executar a montagem e desmontagem dos equipamentos necessários a execução do serviço e do pessoal contratado descritos neste Termo de Referência, de acordo com as normas dispostas pelos órgãos de segurança;

12.1.2.4.15. fornecer, além da mão de obra, todo o material e equipamentos necessários, ficando responsável pela sua guarda e transporte, não cabendo responsabilidade à CONTRATANTE, por danos, perdas e/ou desvio de qualquer tipo de material da CONTRATADA, deixados no local durante a execução dos mesmos;

12.1.2.4.16. empregar materiais e equipamentos em perfeito estado e de boa qualidade;

12.1.2.4.17. colocar à disposição da CONTRATANTE todos os meios necessários para comprovação da qualidade dos equipamentos e serviços oferecidos, permitindo a verificação de sua conformidade, com as especificações e exigências nesta contratação;

12.1.2.4.18. a empresa CONTRATADA deverá apresentar cronograma de execução de serviços previamente, inclusive indicando os equipamentos e materiais que serão utilizados, de acordo com os prazos e moldes que estabelecer a CONTRATANTE, se for o caso.

12.1.2.4.19. a empresa CONTRATADA deverá manter, sempre presente, durante todo o período de realização dos serviços, pelo menos um de seus representantes, através do qual serão mantidos todos os entendimentos com a comissão de fiscalização, se for o caso.

12.1.2.4.20. observar os prazos para a instalação e desinstalação dos equipamentos, determinados no cronograma de atividades elaborado.

12.1.2.4.21. A CONTRATADA é responsável pelo transporte de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, em tempo suficiente a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência.

12.1.2.4.22. a CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto demandado neste Termo de Referência.

12.1.2.4.23. a CONTRATADA deverá corrigir imediatamente qualquer falha detectada durante a montagem e instalação dos equipamentos e a execução dos serviços, de modo a não correr riscos de atraso;

12.1.2.4.24. todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando-se, sempre, as normas técnicas de segurança e medicina do trabalho;

- 12.1.2.4.25. a CONTRATADA deverá atender, prontamente, quaisquer exigências do fiscal da CONTRATANTE, inerentes ao objeto dos serviços contratados, e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 12.1.2.4.26. apresentar, quando solicitado comprovante do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e fiscais referentes à execução dos serviços;
- 12.1.2.4.27. responsabilizar-se por todas as despesas, diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no cumprimento das obrigações deste contrato, ficando, ainda, o IFSULDEMINAS-Campus Muzambinho isento de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 12.1.2.4.28. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Comissão especial e/ou pela fiscalização, referentes à forma de execução do objeto contratado, bem como ao cumprimento das demais obrigações assumidas;
- 12.1.2.4.29. fornecer, sempre, à medida que se forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 12.1.2.4.30. prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data do início dos serviços;
- 12.1.2.4.31. informar, na nota fiscal, a descrição dos serviços executados, de acordo com as especificações constantes no edital e seus anexos.
- 12.1.2.4.32. pagar, pontualmente, seus funcionários e fornecedores, bem como as obrigações fiscais, relativas ao objeto contratado, com base na presente contratação, exonerando o IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho de responsabilidade, solidária ou subsidiária, por tal pagamento;
- 12.1.2.4.33. utilizar empregados habilitados e em quantidade adequada para desenvolver os serviços dentro de cronograma de execução, de forma satisfatória e em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.1.2.4.34. manter os seus empregados devidamente identificados com crachá e/ou uniformes apropriados, quando em trabalho nas instalações da CONTRATANTE;
- 12.1.2.4.35. substituir, imediatamente, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;
- 12.1.2.4.36. a CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, de sua parte, na execução do contrato, não excluindo, ou reduzindo, essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 12.1.2.4.37. comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a sua perfeita execução;
- 12.1.2.4.38. em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 12.1.2.4.39. a CONTRATADA deverá manter, sempre atualizado, o seu endereço, telefone, fax, e-mail e meios de contato junto à CONTRATANTE;
- 12.1.2.4.40. a contratada se responsabiliza por enviar um técnico para instalação, operação, manutenção e desmontagem do material, quando for o caso, e se responsabiliza por manter seu local de trabalho limpo e organizado durante todo o processo, a fim de entregar o espaço limpo e organizado, após a execução dos serviços, de acordo com os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 12.2. são responsabilidades da Contratada, além de toda e qualquer outra prevista neste Termo de Referência e no Edital da licitação:
- 12.2.1 atender prontamente quaisquer orientações e exigências do responsável da contratação, inerentes à execução contratual;
- 12.2.2 propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento ou a prestação do serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 12.2.3 manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento do objeto contratado;
- 12.2.4 conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;
- 12.2.5 assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo a legislação específica para cada modalidade;
- 12.2.6 relatar à fiscalização do serviço toda e qualquer irregularidade ou situação inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio público;
- 12.2.7 responsabilizar-se pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados durante a prestação dos serviços, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;
- 12.2.8 responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da União, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da contratante, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser oportunizada à CONTRATADA defesa prévia;
- 12.2.9 aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato. (Quando do acréscimo de equipamentos, estes deverão apresentar condições de funcionamento semelhantes daqueles contratados.);

12.2.10 responsabilizar pela sinalização e segurança de pessoas no local dos serviços;

12.2.11 orientar os seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato e liberação no posto de vigilância da CONTRATANTE;

12.2.12 orientar seus empregados a não exercerem atividades estranhas ao objeto contratado, durante o expediente;

12.2.13 orientar os seus empregados de que, em razão das funções inerentes aos postos, deverão abster-se do uso indevido de aparelhos eletrônicos durante o expediente, especialmente de celulares.

12.2.14 substituir, sempre que exigido pela fiscalização da contratação, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

12.2.15 assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão de obra para manutenção preventiva e corretiva dos serviços prestados;

12.2.16 manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação;

12.2.17 responder, civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, por sua ação ou omissão, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, morte, perda ou destruições, devidamente apurado por competente processo administrativo, com direito ao contraditório e a ampla defesa;

12.2.18 ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE através de GRU (Guia de Recolhimento da União) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação, garantida previamente a ampla defesa e o contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativamente e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação;

12.2.19 arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais; trabalhistas; previdenciários; tributos; taxas; peças, fretes, contribuições fiscais e parafiscais; emolumentos e suas majorações; transportes; alimentação; acomodações; etc., incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, inclusive seguro contra acidentes no trabalho, assim como ferramental, equipamentos de segurança, ficando ciente de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;

12.2.20 dar cumprimento a todas as determinações e condições estabelecidas no Edital da Licitação, seus anexos e complementos. Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos.

13. Das Obrigações da Contratantes

13.1.1 A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico, deve:

13.1.1.1. expedir a ordem de execução de serviços;

13.1.1.2. prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;

13.1.1.3. promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;

13.1.1.4. colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

13.1.1.5. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.1.1.6. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

13.1.1.7. observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

13.1.1.8. disponibilizar as normas do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho referentes à sustentabilidade, dando suporte à sua divulgação e verificando sua aplicação por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos.

13.1.1.9. emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto contratado;

13.1.1.10. enviar eletronicamente, por e-mail, a nota de empenho digitalizada emitida em favor do fornecedor, ou, quando da impossibilidade de comunicação citada anteriormente, o encaminhamento do empenho será feito por outros meios (fax, via postal etc);

13.1.1.11. impedir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA executem o objeto contratado;

13.1.1.12. oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto contratado dentro das especificações técnicas exigidas no edital e seus anexos;

13.1.1.13. fornecer à CONTRATADA, a qualquer tempo, toda informação que julgar pertinente à execução do objeto licitado, no intuito do bom desenvolvimento do compromisso assumido, sempre se pautando nas normas reguladoras citadas e outras que venham a ser emitidas mesmo após a celebração do contrato;

13.1.1.14. designar servidores para acompanhar a execução do contrato e certificar a prestação dos serviços, podendo, em decorrência, solicitar providências junto à CONTRATADA, tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções na execução do objeto às suas expensas, para que a mesma adote medidas indispensáveis ao bom andamento dos serviços contratados, que atenderá ou justificará de imediato. O não atendimento sujeitará a CONTRATADA as penalidades previstas;

13.1.1.15. a CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA através de um representante da administração, especialmente designado, a quem caberá registrar em livro, documento ou sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas, senões ou defeitos observados;

13.1.1.16. a fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual;

13.1.1.17. solicitar à CONTRATADA a retificação de qualquer fornecimento/execução de serviço cujo padrão de qualidade esteja fora das especificações contidas no Edital e seus anexos;

13.1.1.18. comunicar à CONTRATADA, tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções, durante a execução do objeto, para que a mesma adote medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado, conforme objeto constante no edital e seus anexos;

13.1.1.19. observar para que, durante o período de contratação, sejam mantidas, pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

13.1.1.20. exigir da empresa CONTRATADA integral responsabilidade pela boa execução e eficiência no cumprimento do objeto, mormente no que se refere à sua fiel execução;

13.1.1.21. efetuar o pagamento nos prazos estipulados, desde que cumpridos todos os procedimentos administrativos de responsabilidade da contratada, conforme a legislação vigente, após cada entrega e recebimento definitivo da execução do(s) Serviço(s), devendo a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pelo setor competente;

13.1.1.22. rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos;

13.1.1.23. notificar, por escrito, a CONTRATADA, quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção;

13.1.1.24. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:

13.1.1.24.1. nomear gestor e fiscais do contrato;

13.1.1.24.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço e/ou de Fornecimento de Bens;

13.1.1.24.3. receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade;

13.1.1.24.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, observando o devido processo legal;

13.1.1.24.5. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens e/ou da prestação do serviço;

13.1.1.24.6. proporcionar todas as facilidades à CONTRATADA para o bom andamento dos serviços dentro das normas estabelecidas pelo Edital e Contrato;

13.1.1.24.7. prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados;

13.1.1.24.8. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato;

13.1.1.24.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do Contrato, se for o caso;

13.1.1.24.10. analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA, pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos;

13.1.1.24.11. Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços, quando não atendidas verbalmente, e enviá-las à CONTRATADA pelos meios de comunicação disponibilizados por esta.

14. Da Insalubridade

14.1 Para cálculo e preenchimento das planilhas de formação de preços no tocante aos adicionais de Insalubridade /Periculosidade, a CONTRATADA deverá observar o Laudo Pericial elaborado por Engenheiro de

Segurança do Trabalho do IFSULDEMINAS, sendo este conclusivo e com embasamento técnico legal, segundo Legislação trabalhista e Normas Regulamentadoras do MTE.

Grupo	Item	Posto de Trabalho	C. Horária	Ins /Peric		Qtidade de Postos
01	13	Servente de Limpeza	44 horas	Insalubridade	40,00%	08

15. Dos Adicionais Noturno e Intra jornada

15.1 Adicional Noturno e Hora Extra
Foram previstos os adicionais noturnos na quantidade de 88 (oitenta e oito) horas noturnas mensais aos cargos de "Assistente de Biblioteca", "Encarregado na Administração", "Assistente de Administrativo" e Motorista (TABELA 02). **Além disso deverá estar inclusas os DSR na planilha de Custos e Formação de Preços.**
15.1.1 Os valores referentes aos itens de adicional noturno somente serão pagos, mensalmente, se houverem ocorrido, no período de referência, os respectivos eventos, no quantitativo em que ocorridos, cuja comprovação será feita pelo registro no Relógio de ponto biométrico (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto).
15.1.2 A empresa deverá registrar o horário do trabalhador em Registro de ponto (homologado pelo Ministério do Trabalho), de modo que comprove o horário do trabalhador.

15.2 Hora Extra
O posto de Motorista será registrado a 44h de Hora Extra, conforme Tabela 01.

Item	Posto de Trabalho	C. Horária	Ins /Peric / Ad.Noturno/Hora Extra	Qtidade de Postos
14	Motorista	44h	HORA EXTRA - 44h/Mês	04

TABELA 01: Postos que fazem jus a Hora Extra (INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS).

Item	Posto de Trabalho	C. Horária	Ins /Peric / Ad.Noturno	Qtidade de Postos
02	Assistente de Biblioteca	44h	Adicional Noturno - 88h/mês	02
03	Encarregado na Administração	44h	Adicional Noturno - 88h/mês	04
04	Assistente de Administrativo	44h	Adicional Noturno - 88h/mês	17
05	Assistente de Administrativo	30h	Adicional Noturno - 88h/mês	01
14	Motorista	44h	Adicional Noturno - 88h/mês	04

TABELA 02: Postos que fazem jus ao Adicional Noturno (INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS).

16. Das Diárias

16.Os motoristas contratados farão jus ao recebimento de diárias no valor de **R\$ 200,00 (duzentos reais)** por pernoite, a título de auxílio para custear despesas relacionadas ao deslocamento. O valor será pago sendo destinado para cobrir despesas com transporte, alimentação, hospedagem em hotel e outros custos necessários durante a execução dos serviços fora do local habitual de trabalho na ocasião de pernoite.

Na planilha de custos, deverão ser incluídas as previsões de 15 (quinze) diárias por mês para cada motorista contratado, no valor estabelecido acima, a fim de cobrir as despesas de deslocamento sem necessidade de comprovação de recibo/Nota Fiscal.

Item	Posto de Trabalho	C. Horária	Ins /Peric / Ad.Noturno/Hora Extra	Qtidade de Postos
14	Motorista	44h	15 diárias no valor de R\$ 200,00 Totalizando = R\$ 3.000,00	04

** Os valores para despesas com Diárias são estimadas e somente serão pagas quando ocorrer, de acordo com o interesse da Administração.*

(INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS).

17. Da elaboração do Termo de Referência

17. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento, designada pela Portaria nº 24/2024, estando em consonância com as disposições gerais, normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo submetido à consideração e aprovação do Diretor-Geral do IFSULDEMINAS-Campus Muzambinho.

18. 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](#).

RENATO APARECIDO DE SOUZA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/08/2024 às 15:59:36.

ZELIA DIAS DE SOUZA

Diretora de Administração e Planejamento



Assinou eletronicamente em 27/08/2024 às 16:03:13.