

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

Termo de Referência 194/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	194/2026	158137-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG	Editado por	LUIZ FERNANDO DE OLIVEIRA	Atualizado em	13/07/2026 13:44 (v 0.18)
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	510/2026	23346.001401.2026-19

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo postos de apoio educacional, estudantil e institucional, para atendimento das necessidades do IFSULDEMINAS — Campus Muzambinho, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

1.1.1. A execução dos serviços compreenderá, quando aplicável, o fornecimento de crachás de identificação, equipamentos, materiais, ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual — EPIs necessários à adequada execução do objeto, conforme este Termo de Referência e seus anexos.

1.2 Dos Postos:

Grupo	Item	Posto de Trabalho	C. Horária	Ins /Peric / Ad.Noturno /Hora Extra		Quantidade de Postos (A)	Valor por Empregado (Mês) (B)	Valor Mensal Total do Item C = A x B	Valor Anual Total do Item D = C x 12 meses
01	1	Monitor de Alunos - NOTURNO	12x36h	Adicional Not.	88h	06	R\$ 6.815,16	R\$ 40.890,96	R\$ 490.691,52
	2	Monitor de Alunos - DIURNO	12x36h	-	-	06	R\$ 5.641,80	R\$ 33.850,80	R\$ 406.209,60
	3	Monitor de Alunos	40 horas	Hora Extra	44h	03	R\$ 7.159,29	R\$ 21.477,87	R\$ 257.734,44
	4	Encarregado em Saúde	12x36h	Insalubridade	20,00%	02	R\$ 7.221,94	R\$ 14.443,88	R\$ 173.326,56
	5	Encarregado Músico Regente	40 horas	-	-	01	R\$ 6.367,18	R\$ 6.367,18	R\$ 76.406,16

6	Supervisor Esportivo	40 horas	-	-	02	R\$ 7.977,95	R\$ 15.955,90	R\$ 191.470,80
7	Supervisor Esportivo	30horas	-	-	01	R\$ 6.134,52	R\$ 6.134,52	R\$ 73.614,24
8	Encarregado na área de alimentação	40 horas	-	-	01	R\$ 6.260,95	R\$ 6.260,95	R\$ 75.131,40
9	Encarregado em Segurança do Trabalho	40 horas	-	-	01	R\$ 6.313,12	R\$ 6.313,12	R\$ 75.757,44
					23		R\$ 151.695,18	R\$ 1.820.342,16*

(*) Valores estimativos, baseados em cotações e na Planilha de Custos e Formação de Preços.

1.3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Anexo II — Rotina de Execução dos Serviços; o Anexo III — Descrição Básica de Crachás, Dispensa de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual — EPIs; o Anexo IV — Modelo de Declaração de Vistoria ou de Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Execução; o Anexo V — Instruções para Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços; o Anexo VI — Declaração de Contratos Firmados com a Administração Pública e com a Iniciativa Privada; o Anexo VII — Minuta do Termo de Contrato; o Anexo VIII — Modelo de Proposta; o Apêndice 01 — Estudo Técnico Preliminar; o Apêndice 02 — Mapa de Gerenciamento de Riscos; e o Apêndice 03 — Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

1.3.1. Em caso de divergência entre disposições operacionais dos anexos e este Termo de Referência, deverão prevalecer as regras deste Termo de Referência, sem prejuízo da necessidade de saneamento formal da inconsistência antes da contratação ou durante a execução contratual, quando cabível.

1.3.2. A Ordem de Serviço inicial deverá indicar os postos efetivamente ativados, os locais de execução, a data de início da prestação, a jornada aplicável e demais condições operacionais necessárias ao início regular dos serviços.

1.4. O valor estimado da contratação corresponde ao dimensionamento total do Grupo 01, considerando a totalidade dos 23 postos previstos neste Termo de Referência. Todavia, a Administração poderá iniciar a execução contratual com quantitativo inferior, estimado em aproximadamente 70% dos postos, conforme disponibilidade orçamentária, necessidade administrativa e Ordem de Serviço inicial.

1.4.1. A despesa efetiva corresponderá apenas aos postos efetivamente disponibilizados, executados, medidos e aceitos pela Administração, não constituindo a estimativa global obrigação automática de execução integral desde o início da vigência contratual.

1.4.2. A ativação posterior de postos já previstos no dimensionamento inicial dependerá de necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária, manutenção da vantajosidade e emissão de Ordem de Serviço, limitada aos quantitativos originalmente contratados.

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

1.6. Os empregados terceirizados executarão atividades auxiliares, instrumentais, técnicas e operacionais, não se confundindo com atribuições privativas de servidores públicos, nem implicando exercício de poder decisório, poder disciplinar, ato de autoridade, gestão administrativa, fiscalização contratual formal ou substituição de agentes públicos em competências exclusivas da Administração.

1.7. A contratada deverá observar transição operacional organizada, quando aplicável, de modo a evitar descontinuidade dos serviços essenciais, cabendo-lhe apresentar previamente a documentação dos empregados, indicar preposto, implantar o controle de jornada, fornecer crachás e EPIs quando aplicáveis e alinhar com a fiscalização as rotinas de execução antes do início efetivo dos serviços.

1.8. 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.

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

1.10. A participação na licitação implica pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos, não cabendo, após a abertura do certame, alegação de desconhecimento de suas disposições ou reclamação quanto ao seu conteúdo. A participação na licitação implica pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos, não cabendo, após a abertura do certame, alegação de desconhecimento de suas disposições ou reclamação quanto ao seu conteúdo.

1.11. Todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços deverão estar integralmente previstas e incluídas no valor final da proposta, não sendo admitida a cobrança adicional de quaisquer custos, tais como alimentação, hospedagem, transporte, combustíveis, prepostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros que venham a incidir sobre a execução contratual.

2. Fundamentação 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 2026 (DFD 510/2026 – UASG: 158137), conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

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. A contratada deverá programar as férias dos empregados alocados de modo a preservar a continuidade dos serviços, observada a legislação trabalhista, o instrumento coletivo aplicável e a necessidade de substituição dos empregados ausentes. Sempre que possível, a programação deverá considerar os períodos de menor demanda institucional, sem prejuízo da autonomia da contratada na gestão de seus empregados.

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 obrigatórios, inclusive aqueles previstos em lei, instrumento coletivo ou norma aplicável, deverão ser cotados na Planilha de Custos e Formação de Preços, observadas as orientações constantes do Anexo V.

3.7. Para a formação do preço referencial dos serviços licitados, a Administração utilizou, como referência, a Convenção Coletiva de Trabalho — CCT MG0044632025, sem prejuízo da obrigação da licitante de indicar, em sua proposta e na Planilha de Custos e Formação de Preços, o instrumento coletivo efetivamente aplicável às categorias profissionais envolvidas, observadas a legislação trabalhista, previdenciária, fundiária e tributária pertinente.

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

3.9. As regras sobre repactuação dos custos de mão de obra e reajuste dos custos decorrentes do mercado constam neste Termo de Referência, no Edital e na Minuta do Contrato, observada a legislação aplicável.

3.10. Durante a execução contratual, a contratada deverá cumprir integralmente o instrumento coletivo por ela adotado na proposta, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis, vedada a inclusão posterior de custos não previstos na proposta, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

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 pela licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto, ou de que realizou vistoria no local de prestação dos serviços, ou, caso opte por não realizá-la, de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução contratual, assumindo a responsabilidade pela formulação da proposta e não podendo alegar desconhecimento posterior para justificar inadimplemento, alteração de preços ou pleitos de reequilíbrio, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

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

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.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1 Os serviços serão prestados conforme as jornadas, escalas, horários e locais definidos neste Termo de Referência, no Anexo II — Rotina de Execução dos Serviços e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração, observados os limites legais e convencionais aplicáveis a cada posto de trabalho.

5.3.1.1. Os postos submetidos à jornada 12x36 poderão abranger sábados, domingos, feriados, recessos e períodos noturnos, conforme escala definida pela contratada e aprovada pela fiscalização, respeitada a legislação trabalhista e o

instrumento coletivo aplicável.

5.3.1.2. Os postos de 40 horas e 30 horas semanais observarão a jornada contratada, a rotina de execução e as necessidades administrativas previamente definidas, sem prejuízo da gestão trabalhista pela contratada.

5.3.2 Ajustes de escala e distribuição de horários poderão ser solicitados pela Administração, desde que observada a jornada contratada, a legislação trabalhista, o instrumento coletivo aplicável e a ausência de impacto econômico-financeiro não previsto. Alterações que impliquem modificação da jornada, do regime de trabalho, dos custos da contratação ou das condições essenciais de execução deverão observar o procedimento formal cabível, inclusive termo aditivo ou apostilamento, quando aplicável.

5.3.3 A prestação dos serviços em sábados, domingos, feriados, recessos ou pontos facultativos observará a natureza de cada posto, a jornada contratada, a escala definida pela contratada, o instrumento coletivo aplicável e a necessidade de continuidade dos serviços, especialmente nos postos em regime 12x36, vedada a imposição de compensação de jornada em desconformidade com a legislação trabalhista.

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 Compraset.

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

5.4.6 Não haverá garantia específica do serviço distinta da garantia de execução contratual prevista no Edital e na Minuta do Contrato, sem prejuízo da obrigação da contratada de corrigir falhas, refazer serviços executados em desacordo, substituir empregados quando cabível e responder por danos decorrentes da execução contratual.

Uniformes

5.5. Não será exigido o fornecimento de uniformes aos empregados alocados na execução contratual, por opção administrativa de contenção de custos, sem prejuízo da obrigatoriedade de identificação funcional por crachá, conforme descrição em ANEXO III.

5.6. A contratada deverá fornecer crachá de identificação funcional a todos os empregados alocados, conforme especificações constantes do Anexo III, devendo o crachá ser utilizado de forma visível durante todo o período de permanência nas dependências do IFSULDEMINAS-Campus Muzambinho.

5.6.1 O fornecimento dos crachás de identificação deverá ocorrer antes do início da execução dos serviços, independentemente de solicitação do empregado, devendo a contratada promover sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Contratante, sempre que o crachá estiver danificado, ilegível, desatualizado ou em condições inadequadas de uso.

5.6.2 A contratada deverá fornecer, sem ônus aos empregados e à Administração, os Equipamentos de Proteção Individual — EPIs necessários à execução dos serviços, quando exigidos pela natureza do posto de trabalho, pelo Programa de Gerenciamento de Riscos — PGR, pelas Normas Regulamentadoras aplicáveis ou pelas especificações constantes do Anexo III.

5.6.2.1. A entrega dos EPIs deverá ser comprovada mediante ficha individual de entrega, com identificação do empregado, descrição do equipamento, quantidade, Certificado de Aprovação — CA, quando exigível, data de entrega e assinatura do empregado.

5.6.2.2. A ausência de comprovação da entrega dos EPIs, quando exigidos, poderá ensejar glosa, retenção de pagamento, notificação para correção e aplicação das sanções cabíveis.

Equipamentos de Biometria

Equipamentos			
Item	Peça	Quantidade	Vida útil
Relógio de ponto biométrico (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP)	Sistema eletrônico de registro de ponto com identificação biométrica, compatível com a legislação trabalhista aplicável, apto à emissão de relatórios de frequência, atrasos, ausências, substituições, horas noturnas, intervalos intrajornada e demais registros necessários à medição mensal.	01	60 (sessenta) meses

5.6.3 O controle de jornada dos empregados alocados deverá ser realizado, preferencialmente, por meio de sistema eletrônico de registro de ponto com identificação biométrica, compatível com a legislação trabalhista aplicável, instalado e mantido pela contratada, às suas expensas.

5.6.4 O sistema de controle de jornada deverá estar em funcionamento antes do início da execução dos serviços, cabendo à contratada fornecer à fiscalização contratual os registros de frequência, escalas, atrasos, ausências, substituições, horas noturnas, intervalos intrajornada e demais informações necessárias à medição mensal.

5.6.5 Em caso de falha técnica, indisponibilidade temporária ou manutenção do sistema, a contratada deverá adotar mecanismo alternativo de registro de jornada previamente aceito pela fiscalização, sem prejuízo da obrigação de regularizar o sistema eletrônico no menor prazo possível.

5.6.6 A vida útil do equipamento ou sistema de controle de jornada disponibilizado deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, quando se tratar de bem físico sujeito à depreciação.

5.6.7 Deverá ser instalado, inicialmente, 01 relógio de ponto em local definido pela Administração, sem prejuízo de ajustes posteriores, desde que devidamente justificados.

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 A necessidade de instalação de equipamentos adicionais ou adoção de solução complementar de controle de jornada deverá ser previamente justificada pela fiscalização contratual e submetida à análise da Administração, observados os custos envolvidos, a disponibilidade orçamentária e o instrumento formal cabível, quando houver impacto econômico-financeiro.

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 pela contratada deverá comparecer às dependências do Campus, no mínimo, 02 (duas) vezes por semana, em horário comercial, contemplando os períodos da manhã e da tarde, pelo tempo necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual, à ciência de eventuais ocorrências e à adoção das providências cabíveis junto à empresa, observada a permanência mínima de 08 (oito) horas diárias quando exigida pela Administração em razão da complexidade ou necessidade do serviço.**

6.7.1 A necessidade de presença periódica ou permanente do preposto nas dependências do Campus deverá ser previamente justificada pela Administração e considerada na composição de custos, quando gerar ônus adicional à contratada.

- 6.7.2 O preposto da contratada **não poderá, em nenhuma hipótese, ser empregado alocado em qualquer dos postos de trabalho contratados**, nem acumular as funções de preposto com as atividades operacionais, técnicas ou administrativas previstas para os postos objeto desta contratação.
- 6.7.3. A função de preposto deverá ser exercida por representante da contratada formalmente designado, com poderes para representá-la perante a Administração, acompanhar a execução contratual, receber comunicações, prestar esclarecimentos, adotar providências corretivas e intermediar a relação entre a contratada e a fiscalização.
- 6.7.4. A indicação de empregado alocado em posto contratado para atuar como preposto será considerada inadequada, por comprometer a segregação entre a execução dos serviços e a representação da empresa perante a Administração, podendo ensejar solicitação de substituição do preposto e demais medidas cabíveis.
- 6.7.5. A atuação do preposto não será considerada posto de trabalho adicional contratado pela Administração, devendo seus custos, quando existentes, estar contemplados na composição de custos da contratada, especialmente nos custos indiretos, administrativos ou operacionais da empresa.
- 6.7.6.** A contratada deverá assegurar ao preposto os meios necessários ao desempenho de suas atribuições, inclusive equipamentos, acesso a sistemas próprios, meios de comunicação e demais recursos administrativos indispensáveis ao acompanhamento da execução contratual, sem ônus adicional para a Administração.
- 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 funcional para contato com o preposto;
- 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. O preposto deverá permanecer acessível durante a execução contratual e comparecer ao local de prestação dos serviços sempre que solicitado pela Administração, observados os prazos e condições previstos neste Termo de Referência.
- 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 inexistência 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 contato, 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.
- 6.22.1. A planilha de medição mensal deverá considerar, no mínimo, as seguintes ocorrências para fins de glosa, retenção, notificação ou aplicação de sanções, observada a proporcionalidade, a gravidade da ocorrência, a reincidência e o contraditório quando cabível:

Ocorrência	Tratamento para fins de medição, glosa, retenção ou sanção

Ausência de empregado sem substituição	Glosa proporcional ao período não coberto
Atraso ou saída antecipada	Glosa proporcional às horas não prestadas
Não reposição de posto 12x36	Glosa proporcional e notificação
Ausência de crachá	Notificação; reincidência com glosa
Não entrega de EPI obrigatório	Glosa do item e possibilidade de suspensão da atividade
Falta de documentação trabalhista	Retenção proporcional até regularização
Descumprimento de escala	Glosa e registro de ocorrência
Inadimplemento salarial/FGTS/INSS	Retenção, pagamento direto e sanções

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, ao verificar inconsistência entre os postos efetivamente ativados, executados e medidos e os quantitativos previstos na Ordem de Serviço, deverá comunicar o gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis, inclusive glosa, ajuste de medição, notificação da contratada ou formalização de alteração contratual, quando aplicável.

6.31. A conformidade dos crachás, EPIs, equipamentos, sistemas de controle de jornada, materiais ou ferramentas eventualmente utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Anexo III, na proposta e na legislação aplicável.

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 6.39.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.39.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada nos itens 6.39.1.4 a 6.39.1.8 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. A contratada fica obrigada a corrigir, refazer, adequar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, do Edital, do Contrato e de seus anexos.

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. Quando aplicável, o recebimento provisório também ficará condicionado à comprovação de funcionamento do sistema de controle de jornada e à entrega dos registros e relatórios necessários à fiscalização contratual.

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, §2º, 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. A contratada não poderá se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional quando a natureza da contratação caracterizar hipótese legal de vedação, salvo nas exceções previstas na Lei Complementar nº 123/2006. Caso a licitante esteja enquadrada no Simples Nacional e a contratação implique vedação à permanência nesse regime, deverá observar as obrigações legais de comunicação e regularização, conforme previsto no Edital e no Contrato.

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 do FGTS nas hipóteses legalmente aplicáveis; 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 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

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 será o de empreitada por preço global do Grupo 01, com pagamento mensal condicionado aos postos efetivamente disponibilizados, executados, medidos e aceitos pela Administração, observadas as Ordens de Serviço, glosas, retenções e demais condições previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. 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;

8.6. 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.

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

8.8. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. 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.

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

8.13. 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;

8.14. 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;

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

8.16. 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.

8.17. 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

8.18. 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;

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

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

8.20.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.20.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.20.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.20.4 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;

8.20.5 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.

8.21. 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:

8.21.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.21.2 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.

8.22. 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).

8.23. 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

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.24.1 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

8.25. 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.

8.26. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.26.1 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;

8.26.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.27. 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.

8.28. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.29. 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.

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

8.31. A licitante vencedora deverá demonstrar capacidade de atendimento operacional ao contrato, podendo, quando necessário à adequada execução dos serviços, instalar estrutura administrativa local ou regional no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado do início da vigência contratual, sem prejuízo da manutenção de preposto acessível e de meios eficazes de comunicação com a fiscalização contratual.

8.32. 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.

8.33. A exigência de experiência mínima e quantitativo compatível justifica-se pela natureza contínua dos serviços, pelo regime

de dedicação exclusiva de mão de obra, pela necessidade de gestão simultânea de múltiplos postos, pelo risco trabalhista envolvido e pela essencialidade dos serviços de apoio educacional, estudantil e institucional.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.820.342,16

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.820.342,16 (Um milhão, oitocentos e vinte mil, trezentos e quarenta e dois reais e dezesseis centavos).**

9.2 Os valores contratados poderão ser repactuados, mediante solicitação da contratada, observados os critérios, prazos, interregnos e documentos comprobatórios previstos neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.

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 / 261827
- 10.2.4 PI: LFUNCP99FCN / LPASEP23AER
- 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

11.1. A indicação dos CBOs tem finalidade de referência para enquadramento das funções, formação de preços e compatibilização com os instrumentos coletivos aplicáveis, devendo a contratada observar as atribuições efetivamente previstas no Anexo II — Rotina de Execução dos Serviços, a legislação trabalhista e o instrumento coletivo adotado na proposta.

Grupo	Item	Posto de Trabalho	Jornada	Quantidade	CBO
	1	Monitor de Alunos - NOTURNO	12x36h	06	3341-10
	2	Monitor de Alunos - DIURNO	12x36h	06	3341-10
	3	Monitor de Alunos	40 horas	03	3341-10
	4	Encarregado em Saúde	12x36h	02	5151-10

01	5	Encarregado Músico Regente	40 horas	01	2626-15
	6	Supervisor Esportivo	40 horas	02	2241-25
	7	Supervisor Esportivo	30 horas	01	2241-25
	8	Encarregado na área de alimentação	40 horas	01	3252-10
	9	Encarregado em Segurança do Trabalho	40 horas	01	3516-0

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, Cesta básica, vale-transporte, crachás, EPIs, quando aplicáveis, e demais obrigações previstas em lei, instrumento coletivo ou norma aplicável.
 - 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. Substituir, no prazo fixado pela fiscalização contratual, empregado cuja atuação esteja em desacordo com as obrigações contratuais, normas internas aplicáveis, requisitos de qualificação, conduta funcional esperada ou condições de execução dos serviços, mediante solicitação formal e motivada da Administração;
 - 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 funcional visível, nos termos do Anexo III;
 - 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. Atender aos ajustes de escala e distribuição de horários solicitados pela Administração, desde que observada a jornada contratada, a legislação trabalhista, o instrumento coletivo aplicável e a ausência de impacto econômico-financeiro não previsto. Alterações que impliquem modificação da jornada, do regime de trabalho, dos custos da contratação ou das condições essenciais de execução deverão observar o procedimento formal cabível.
- 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, falhas, irregularidades e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual;
- 12.1.2.4.3. Corrigir, refazer, adequar ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, o Edital, o Contrato e seus anexos;
- 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 (dezesesseis) 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. 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;
- 12.1.2.4.15. empregar materiais e equipamentos em perfeito estado e de boa qualidade;
- 12.1.2.4.16. 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;
- 12.1.2.4.17. 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.
- 12.1.2.4.18. 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.
- 12.1.2.4.19. 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.

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

12.1.2.4.21. 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;

12.1.2.4.22. apresentar, quando solicitado comprovante do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e fiscais referentes à execução dos serviços;

12.1.2.4.23. 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;

12.1.2.4.24. 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;

12.1.2.4.25. 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;

12.1.2.4.26. prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data do início dos serviços;

12.1.2.4.27. informar, na nota fiscal, a descrição dos serviços executados, de acordo com as especificações constantes no edital e seus anexos.

12.1.2.4.28. 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;

12.1.2.4.29. 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;

12.1.2.4.30. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá funcional visível, conforme especificações do Anexo III, durante todo o período de permanência nas dependências da Contratante;

12.1.2.4.31. Substituir, no prazo fixado pela fiscalização contratual, empregado cuja atuação esteja em desacordo com as obrigações contratuais, normas internas aplicáveis, requisitos de qualificação, conduta funcional esperada ou condições de execução dos serviços, mediante solicitação formal e motivada da Administração.;

12.1.2.4.32. 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;

12.1.2.4.33. 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;

12.1.2.4.34. em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

12.1.2.4.35. a CONTRATADA deverá manter, sempre atualizado, o seu endereço, telefone, fax, e-mail e meios de contato junto à CONTRATANTE;

12.1.2.4.36. A contratada deverá fornecer e manter, às suas expensas, os materiais, equipamentos, crachás, EPIs e instrumentos necessários à execução dos serviços, quando aplicáveis, responsabilizando-se por sua guarda, conservação, substituição e adequado uso, conforme este Termo de Referência e seus anexos.

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, observados os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

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; traslados; transporte, 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 Contratante

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. Quando necessário e conforme disponibilidade física da Administração, indicar local apropriado para guarda temporária de pertences necessários ao desempenho dos serviços, sem transferência de responsabilidade pela guarda de bens de propriedade da contratada ou de seus empregados;

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 em valor compatível com a disponibilidade orçamentária, a programação financeira e os postos inicialmente ativados, sem prejuízo de reforços posteriores, quando cabíveis;

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 prestação 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;
- 13.1.1.24.3. Receber os serviços prestados pela contratada quando estiverem em conformidade com este Termo de Referência, o Edital, o Contrato e seus anexos.
- 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 a 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 correção de falhas na prestação dos serviços por meio de solicitação, notificação ou outro meio formal admitido, encaminhando-as à contratada pelos meios de comunicação disponibilizados.

14. Insalubridade e Cesta Básica

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.

14.2. O laudo técnico que fundamenta a previsão de insalubridade deverá constar dos autos do processo, servindo como referência para a formação de preços, sem prejuízo das responsabilidades da contratada quanto à observância das normas de saúde e segurança do trabalho, PGR, LTCAT e demais documentos legalmente exigíveis.

Grupo	Item	Posto de Trabalho	C. Horária	Ins /Peric		Qtde de Postos
01	4	Encarregado em Saúde	12X36 horas	Insalubridade	20,00%	02

14.3 Do Cartão Cesta Básica / Cartão Alimentação

14.3.1. A licitante deverá contemplar na Planilha de Custos e Formação de Preços, quando previsto no instrumento coletivo aplicável, o custo relativo ao cartão cesta básica ou cartão alimentação, observadas as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho adotada para a formação da proposta.

- 14.3.2. Para fins de estimativa da presente contratação, considerada a Convenção Coletiva de Trabalho MG004463/2025, o benefício corresponde ao valor mensal de R\$ 200,00 (duzentos reais) por empregado, destinado à aquisição de mantimentos em redes de estabelecimentos de produtos alimentícios, observadas as regras convencionais de assiduidade, férias, admissão, desligamento, proporcionalidade e jornada.
- 14.3.3. O benefício deverá ser concedido mensalmente aos empregados alocados na execução contratual, observadas as condições previstas no instrumento coletivo aplicável, especialmente:
- 14.3.3.1. o empregado que apresentar uma ou mais faltas de qualquer natureza durante o mês de apuração não fará jus ao benefício, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no instrumento coletivo, como ausência decorrente de acidente de trabalho;
- 14.3.3.2. o benefício não será concedido durante o período de gozo de férias;
- 14.3.3.3. os empregados admitidos ou desligados no decorrer do mês de apuração farão jus ao benefício proporcionalmente aos dias trabalhados no período;
- 14.3.3.4. o valor previsto no instrumento coletivo corresponde à jornada de 44 horas semanais, podendo ser pago proporcionalmente para jornadas inferiores, conforme critérios estabelecidos na CCT aplicável;
- 14.3.3.5. para os empregados submetidos à jornada 12x36, será devido o valor integral do benefício, respeitadas as demais condições previstas no instrumento coletivo;
- 14.3.3.6. o crédito do benefício deverá observar o prazo estabelecido no instrumento coletivo aplicável. Considerada a CCT MG004463/2025, o crédito deverá ocorrer até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 14.3.3.7. o benefício possui natureza indenizatória, quando assim previsto no instrumento coletivo, não integrando a remuneração do empregado para fins trabalhistas, previdenciários, fundiários ou tributários, salvo disposição legal ou convencional em sentido diverso.
- 14.3.4. A contratada deverá comprovar mensalmente à fiscalização contratual a concessão do benefício aos empregados alocados, mediante apresentação de relatório, extrato de crédito, recibo, comprovante de pagamento ou documento equivalente, com identificação nominal dos beneficiários, valores creditados e período de competência.
- 14.3.5. A ausência de comprovação da concessão do benefício, quando devido, poderá ensejar retenção proporcional, glosa, notificação para regularização, pagamento direto quando cabível e aplicação das sanções previstas no Edital, no Contrato e neste Termo de Referência.

15. Dos Adicionais Noturno e Intrajornada

15.1. Adicional noturno

Foi previsto adicional noturno para o posto de Monitor de Alunos — Noturno, em jornada 12x36h, estimado em 88 (oitenta e oito) horas noturnas mensais por empregado, devendo a licitante contemplar na Planilha de Custos e Formação de Preços os respectivos reflexos legais e convencionais, inclusive DSR, quando cabível.

15.1.1. A medição mensal do adicional noturno observará os registros efetivos de jornada no sistema de controle de ponto, respeitados os quantitativos previstos, a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável.

15.2. Intervalo intrajornada

Os postos submetidos à jornada 12x36h deverão observar as regras legais e convencionais relativas ao intervalo intrajornada.

15.2.1. Caso o intervalo intrajornada seja indenizado, total ou parcialmente, a licitante deverá contemplar o respectivo custo na Planilha de Custos e Formação de Preços, com indicação da metodologia de cálculo adotada, observada a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável.

15.2.2. A previsão de intervalo intrajornada aplica-se aos postos de Monitor de Alunos — Noturno, Monitor de Alunos — Diurno e Encarregado em Saúde, quando submetidos à jornada 12x36h.

Grupo	Item	Posto de Trabalho	C. Horária	Ins /Peric / Ad.Noturno		Qtdade de Postos
01	01	Monitor de Alunos - Noturno	12x36h	Adicional Noturno	88h	06

15.3. Intervalo intrajornada

- 15.3.1. Os postos submetidos à jornada 12x36h deverão observar as regras legais e convencionais relativas ao intervalo intrajornada.
- 15.3.2. Caso o intervalo intrajornada seja indenizado, total ou parcialmente, a licitante deverá contemplar o respectivo custo na Planilha de Custos e Formação de Preços, com indicação da metodologia de cálculo adotada, observada a legislação trabalhista e o instrumento coletivo aplicável.
- 15.3.3. A previsão de intervalo intrajornada aplica-se aos postos de Monitor de Alunos — Noturno, Monitor de Alunos — Diurno e Encarregado em Saúde, quando submetidos à jornada 12x36h.

Os postos referentes a jornada de 12 x 36h farão jus a intrajornada, conforme Tabela 02.

Grupo	Item	Posto de Trabalho	C. Horário	Ins /Peric / Ad.Noturno	Qtidade de Postos
01	01	Monitor de Alunos - Noturno	12x36h	INTRAJORNADA	06
	02	Monitor de Alunos - Diurno	12x36h	INTRAJORNADA	06
	04	Encarregado na Saúde	12x36h	INTRAJORNADA	02

TABELA 02: Postos que fazem jus a INTRAJORNADA (INCLUIR NA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS).

16. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

16. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento, designada pela PORTARIA Nº 2443/MUZ-IFSULDEMINAS, DE 05 DE JUNHO DE 2026, 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.

17. 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](#).

CLELIA MARA TARDELLI

Equipe de Planejamento - PORTARIA Nº 2443/MUZ-IFSULDEMINAS



Assinou eletronicamente em 13/07/2026 às 09:12:00.

GERALDO GOMES DE OLIVEIRA JUNIOR

Equipe de Planejamento - PORTARIA Nº 2443/MUZ-IFSULDEMINAS



Assinou eletronicamente em 13/07/2026 às 09:27:12.

LUCAS DELEON RAMIRIO

Equipe de Planejamento - PORTARIA Nº 2443/MUZ-IFSULDEMINAS



Assinou eletronicamente em 13/07/2026 às 09:10:20.

LUCIENNE DA SILVA GRANATO

Equipe de Planejamento - PORTARIA Nº 2443/MUZ-IFSULDEMINAS



Assinou eletronicamente em 13/07/2026 às 09:21:15.

LUIZ FERNANDO DE OLIVEIRA

Equipe de Planejamento - PORTARIA Nº 2443/MUZ-IFSULDEMINAS



Assinou eletronicamente em 13/07/2026 às 09:16:56.

MARCIO MESSIAS PIRES

Equipe de Planejamento - PORTARIA Nº 2443/MUZ-IFSULDEMINAS



Assinou eletronicamente em 13/07/2026 às 12:23:59.

ZELIA DIAS DE SOUZA

Equipe de Planejamento - PORTARIA Nº 2443/MUZ-IFSULDEMINAS/Diretora de Administração e Planejamento



Assinou eletronicamente em 13/07/2026 às 10:41:03.

RENATO APARECIDO DE SOUZA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 13/07/2026 às 13:44:37.