

# Termo de Referência 119/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
119/2024	158137-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG	GUSTAVO PEREIRA DOS SANTOS	18/06/2024 14:05 (v 3.1)
<b>Status</b>	PUBLICADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23345.000708.2024-41

## 1. Definição do objeto

### Condições gerais da contratação

**1.1. Contratação de serviços de copa e cozinha, de forma contínua, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de insumos e equipamentos, porém, com fornecimento de uniformes e EPI's, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:**

GRUPO I – Copa e Cozinha						
Item	CATSER	Descrição Cargo	Código CBO	Unid. Medida	Nº de Funcionários	Fonte / Nº da Convenção / Vigência da Convenção
1	22861	Auxiliar de Cozinha 44 horas	5135-05	Serviço	4	Sindicato dos Empregados em Empresas de Refeições Coletivas de Minas Gerais e Sindicato das empresas de Refeições Coletivas do Estado de Minas Gerais.  Nº do Registro no MTE: MG001138/2024. Vigência da convenção: 01/01/2024 a 31/12/2024.
<b>Valor para 30 meses de contratação, por posto: R\$ 140.317,80</b>						

<b>Valor total do item 1: R\$ 561.271,20</b>						
<b>Item</b>	<b>CATSER</b>	<b>Descrição Cargo</b>	<b>Código CBO</b>	<b>Unid. Medida</b>	<b>Nº de Funcionários</b>	<b>Fonte / Nº da Convenção / Vigência da Convenção</b>
<b>2</b>	22861	Auxiliar de Cozinha 12 x 36	5135-05	Serviço	4	Sindicato dos Empregados em Empresas de Refeições Coletivas de Minas Gerais e Sindicato das empresas de Refeições Coletivas do Estado de Minas Gerais.  Nº do Registro no MTE: MG001138/2024. Vigência da convenção: 01/01/2024 a 31/12/2024.
<b>Valor para 30 meses de contratação, por posto: R\$ 144.617,80</b>						
<b>Valor total do item 2: R\$ 578.471,20</b>						
<b>Item</b>	<b>CATSER</b>	<b>Descrição Cargo</b>	<b>Código CBO</b>	<b>Unid. Medida</b>	<b>Nº de Funcionários</b>	<b>Fonte / Nº da Convenção / Vigência da Convenção</b>
<b>3</b>	22861	Cozinheiro 12 x 36	5132-05	Serviço	4	Sindicato dos Empregados em Empresas de Refeições Coletivas de Minas Gerais e Sindicato das empresas de Refeições Coletivas do Estado de Minas Gerais.  Nº do Registro no MTE: MG001138/2024. Vigência da convenção: 01/01/2024 a 31/12/2024.
<b>Valor para 30 meses de contratação, por posto: R\$ 217.792,10</b>						
<b>Valor total do item 3: R\$ 871.168,40</b>						
<b>Item</b>	<b>CATSER</b>	<b>Descrição Cargo</b>	<b>Código CBO</b>	<b>Unid. Medida</b>	<b>Nº de Funcionários</b>	<b>Fonte / Nº da Convenção / Vigência da Convenção</b>

4	22861	Cozinheiro 44 horas	5132-05	Serviço	1	Sindicato dos Empregados em Empresas de Refeições Coletivas de Minas Gerais e Sindicato das empresas de Refeições Coletivas do Estado de Minas Gerais.  Nº do Registro no MTE: MG001138/2024. Vigência da convenção: 01/01/2024 a 31/12/2024.
	<b>Valor para 30 meses de contratação, por posto: R\$ 205.343,40</b>					
	<b>Valor total do item 4: R\$ 205.343,40</b>					
Item	CATSER	Descrição Cargo	Código CBO	Unid. Medida	Nº de Funcionários	Fonte / Nº da Convenção / Vigência da Convenção
5	22861	Padeiro	8483-05	Serviço	1	Sindicato Trabs Inds Alimentação de P. Caldas And. Machado; e Sind int ind aliment panif conf massas aliment s minas. Nº do Registro no MTE: MG000402/2024. Vigência da convenção: 01/01/2024 a 31/12/2024.
	<b>Valor para 30 meses de contratação, por posto: R\$ 203.816,70</b>					
	<b>Valor total do item 5: R\$ R\$ 203.816,70</b>					
Item	CATSER	Descrição Cargo	Código CBO	Unid. Medida	Fonte / Nº da Convenção / Vigência da Convenção	
6	22861	Despesas com Diárias	-	Diária	Despesas com viagens (alimentação, hospedagem), sendo R\$170,00 (cento e setenta reais) para viagens com pernoite e R\$70,00 (setenta reais) para pequenos deslocamentos.	
	<b>Valor para 30 meses de contratação: R\$ 6.865,77</b>					

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, tratam-se de serviços permanentes, indispensáveis à Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

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

1.6. A ordem de serviços inicial será de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do total licitado.

1.7. Os demais postos de trabalho deverão ser alocados conforme ordem de serviço a interesse da administração.

1.8. Os salários previstos em convenções coletivas, não justificados conforme mercado, que por ventura estiverem menores que o salário mínimo, devem ser pagos conforme o mínimo nacional.

## **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 Anuais 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10648539000105-0-000005/2024.

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023.

III) Id do item no PCA: 971.

IV) Classe/Grupo: 851 – Serviços de agências de empregos e fornecimento de pessoal.

V) Identificador da Futura Contratação: 158304-90035/2024.

## **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.

## **4. Requisitos da contratação**

### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.1. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na utilização de equipamentos, no fornecimento de materiais e orientações aos colaboradores, conforme descrito no presente Termo de Referência.

### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **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.

4.3.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.3.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação

### **Vistoria**

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

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

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

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

4.8. 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: 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5.1.2. Imediatamente após a assinatura do contrato, a contratada deverá enviar representante para reunir-se com a Equipe de Fiscalização na sede do IFSULDEMINAS – Campus Machado, para esclarecer no mínimo os seguintes pontos:

I - O objeto do contrato;

II - Local de execução do contrato;

III - As providências previstas para a inserção da contratada na organização;

IV - O modelo de gestão do contrato, que inclui a forma de acompanhamento dos trabalhos;

V - As formas de recebimento provisório e definitivo;

VI - As sanções e glosas aplicáveis;

VII - Os procedimentos de faturamento e pagamento;

VIII - Se necessário, deverá ser estabelecido um cronograma de execução das providências previstas para adequação do ambiente do órgão (ocupação de espaço físico pela contratada, alocação de equipamentos do órgão, instalação de links de comunicação, alocação de crachás para os funcionários da contratada e concessão de pers de acesso a serviços do órgão).

### Local e horário da prestação de serviços

5.2. Os serviços serão executados preponderantemente no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Machado, situado na Rodovia Machado-Paraguaçu, km 03, Bairro Santo Antônio, na cidade de Machado /MG, CEP 37.750-000, podendo, conforme necessidade da Administração, serem prestados em seus anexos, abaixo relacionados:

- **IFSULDEMINAS – Campus Machado:** Rua Dom Hugo, 65, - Centro – Machado /MG – CEP: 37750-000.
- **IFSULDEMINAS – Campus Machado:** Estrada Papagaio, 187 – Bairro Papagaio (Zona Rural) Machado/MG – CEP: 37750-000.
- **IFSULDEMINAS – Campus Machado:** Bairro Pinhalzinho – Escola (Zona Rural) – Poço Fundo/MG – CEP: 37757-000.

5.2.1. Poderá ocorrer execução dos serviços em novos anexos, no âmbito de abrangência do IFSULDEMINAS – Campus Machado, bem como atividades fora das unidades do Campus.

5.3. Tratam-se de serviços continuados, com fornecimento de mão de obra, a serem executados ordinariamente de segunda-feira a sábado e aos domingos e feriados

conforme necessidade da Instituição, para os colaboradores com jornada de trabalho de 44 horas, bem como de segunda a domingos para os cargos com jornada 12x36, de acordo com a necessidade da Instituição.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

5.6. Os quantitativos e respectivos códigos da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) dos itens, estão discriminados na tabela do subitem 1.1.

**5.7. Para os postos de auxiliar de cozinha e cozinheiro, a Contratante fornecerá a alimentação no refeitório do Campus.**

5.8. Para os cargos de cozinheira, auxiliar de cozinha 44 horas, auxiliar de cozinha 12x36, os quais a convenção coletiva de trabalho não abrange o seguro de vida e acidentes pessoais, fica estabelecida a cobertura mínima de R\$ 20.329,89 (vinte mil, trezentos e vinte e nove reais e oitenta e nove centavos).

5.9. Fica estabelecido que o fornecimento de seguro de vida e acidentes pessoais em grupo não tem caráter salarial, portanto não integram a remuneração para qualquer fim.

5.10. A Contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento e cópia autenticada da Apólice, no início do contrato, anualmente e/ou sempre que solicitado.

5.11. A gradual transferência de conhecimento das práticas e rotinas, bem como as suas particularidades, serão repassadas pela fiscalização setorial, quando do início da execução contratual.

5.12. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são os definidos na tabela do subitem 1.1 deste termo, e corroborados conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

5.13. Os serviços serão prestados sob a forma de execução indireta por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências do IFSULDEMINAS - Campus Machado, seus anexos ou em atividades fora das unidades do Campus.

5.14. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato, celebrado entre a União, representada pela Diretora Geral do IFSULDEMINAS – Campus Machado, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa doravante denominada CONTRATADA, que observará os termos deste Termo de Referência, seus anexos, todas as normas indicadas no Edital e demais regras pertinentes.

5.15. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.

5.16. O início da execução do objeto está previsto para agosto de 2024, com data a ser informada após a homologação do certame, sendo formalizada por meio de ordem de serviço, que será enviada juntamente com o termo de contrato de prestação de serviço.

5.17. O preposto deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

5.18. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.19. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato até a realização do último pagamento às mesmas condições de habilitação.

5.20. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, havendo ainda a possibilidade de supressão além do percentual de 25% acima mencionado, desde que haja acordo entre as partes, conforme artigo 125 da Lei 14133/2021.

5.21. Deverão ser fornecidos pela empresa contratada todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) constantes nas descrições de atividades dos cargos e mais aqueles que se fizerem necessários, respeitando as quantidades mínimas estabelecidas neste termo. Caso seja necessário substituir o EPI além do estimado no termo, o mesmo deverá ser sem ônus à Contratante.

5.22. Os horários de trabalho estarão definidos na especificação dos postos de trabalho.

5.23. Os serviços serão agrupados conforme planilha a abaixo:

**Grupo I – Serviço de Copa e Cozinha**

**AUXILIAR DE COZINHA 44H – CB0 5135-05**

<b>Quantidade de postos: 03 – Considerar 01 (um) trabalhador por posto</b>
Salário: R\$1.455,00 (Um mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais) com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, cuja vigência é de 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024 e a data-base em 01º de janeiro.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO:</b> Executar serviços de limpeza das instalações, equipamentos e utensílios; receber, limpar, selecionar os produtos a serem transformados na cozinha, auxiliar no processo de preparo e distribuição de alimentos.
<b>FREQUÊNCIA DO SERVIÇO:</b> 44 horas semanais
<b>HORÁRIO DE TRABALHO:</b> Segunda a sexta das 5:00 às 22:00 e Sábado das 7:00 as 11:00 respeitando as 44 horas semanais.
<b>REQUISITOS PARA SELEÇÃO PROFISSIONAL:</b> Ensino Fundamental incompleto;



Experiência mínima comprovada de 1 ano;

Asseio pessoal e higiene.

**RESPONSABILIDADES:** - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

<b>UNIFORMES</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Camisa de manga curta branca com logotipo da empresa	03 (três) a cada seis meses ou sempre que necessário
Calça branca	03 (três) a cada seis meses ou sempre que necessário
Meia	03 (três) pares a cada seis meses ou sempre que necessário
Calçado Adequado antiderrapante branco	1 (um) par a cada 6 meses ou sempre que necessário
Jaqueta de frio forrada, cor branca com logotipo da empresa	1 (um) a cada 12 meses

<b>EPIs</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Bota de segurança de PVC, cano médio a longo, cor branca	1 (um) Par a cada seis meses ou sempre que necessário
Japona Térmica para uso em câmaras frias	1 (um) anualmente ou sempre que necessário
Luvas de látex não descartável	4 (quatro) pares por mês ou sempre que necessário
Avental impermeável para proteção de umidades	4 (quatro) a cada seis meses ou sempre que necessário

Protetor auricular de inserção. Em silicone com cordão com atenuação mínima de 10 dB (NRRsf)	2 (dois) a cada seis meses ou sempre que necessário
Touca sanfonada descartável para indústria de alimentos	1 (um) pacote com 100 unidades a cada dois meses
Máscara descartável para uso em indústria de alimento	1 (um) pacote com 100 unidades a cada dois meses
Luva de látex descartável	1 (uma) caixa com 100 unidades a cada dois meses
Óculos de proteção	2 (dois) a cada 6 meses
Cinta ergonômica lombar para coluna	1 (um) a cada 6 meses ou sempre que necessário

#### AUXILIAR DE COZINHA 12 X 36 – CB0 5135-05

<b>Quantidade de postos: 04 – Considerar 01 (um) trabalhador por posto</b>
Salário: R\$1.455,00 (Um mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais) com base no Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, cuja vigência é de 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024 e a data-base em 01º de janeiro.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO:</b> Executar serviços de limpeza das instalações, equipamentos e utensílios; receber, limpar, selecionar os produtos a serem transformados na cozinha, auxiliar no processo de preparo e distribuição de alimentos.
<b>FREQUÊNCIA DO SERVIÇO:</b> 12x36
<b>HORÁRIO DE TRABALHO:</b> 12 x 36 podendo ser das 5:00 às 22:00.
<b>REQUISITOS PARA SELEÇÃO PROFISSIONAL:</b> Ensino Fundamental Incompleto; Experiência mínima comprovada de 1 ano; Asseio pessoal e higiene.

**RESPONSABILIDADES:** - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

<b>UNIFORMES</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Camisa de manga curta branca com logotipo da empresa	03 (três) a cada seis meses ou sempre que necessário
Calça branca	03 (três) a cada seis meses ou sempre que necessário
Meia	03 (três) pares a cada seis meses ou sempre que necessário
Calçado Adequado antiderrapante branco	1 (um) par a cada 6 meses ou sempre que necessário
Jaqueta de frio forrada, cor branca com logotipo da empresa	1 (um) a cada 12 meses

<b>EPIs</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Bota de segurança de PVC, cano médio a longo, cor branca	1 (um) Par a cada seis meses ou sempre que necessário
Luvas de látex não descartável	4 (quatro) Pares por mês ou sempre que necessário
Avental impermeável para proteção de unidades	4 (quatro) a cada seis meses ou sempre que necessário
Protetor auricular de inserção. Em silicone com cordão com atenuação mínima de 10 dB (NRRsf)	2 (dois) a cada seis meses ou sempre que necessário

Touca sanfonada descartável para indústria de alimentos	1 (um) pacote com 100 unidades a cada dois meses
Máscara descartável para uso em indústria de alimentos	1 (um) pacote com 100 unidades a cada dois meses
Luva de látex descartável	1 (uma) caixa com 100 unidades a cada dois meses
Óculos de proteção	2 (dois) a cada 6 meses
Cinta ergonômica lombar para coluna	1 (um) a cada 6 meses ou sempre que necessário

### COZINHEIRO 12 X 36 – CBO 5132-05

<b>Quantidade de postos: 04 – Considerar 01 (um) trabalhador por posto</b>
Salário: R\$ 2.222,19 (Dois mil duzentos e vinte e dois reais e dezenove centavos), justificado conforme exigência da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, devendo nas demais cláusulas seguir o Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, cuja vigência é de 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024 e a data-base em 01º de janeiro.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO:</b> Executar os serviços de preparo de refeições, distribuição de alimentos, limpeza de utensílios e espaço físico, utilizando técnicas adequadas atendendo orientações e especificações de cardápio elaborado pelo setor de alimentação e nutrição.
<b>FREQUÊNCIA DO SERVIÇO:</b> 12x36.
<b>HORÁRIO DE TRABALHO:</b> 12x36 podendo ser das 5:00 às 22:00.
<b>REQUISITOS PARA SELEÇÃO PROFISSIONAL:</b> Ensino Fundamental Incompleto; Experiência mínima comprovada de 1 ano; Asseio pessoal e higiene.
<b>RESPONSABILIDADES:</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

<b>UNIFORMES</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Camisa de manga curta branca com logotipo da empresa	03 (três) a cada seis meses ou sempre que necessário
Calça branca	03 (três) a cada seis meses ou sempre que necessário
Meia	03 (três) pares a cada seis meses ou sempre que necessário
Calçado Adequado antiderrapante branco	1 (um) par a cada 6 meses ou sempre que necessário
Jaqueta de frio forrada, cor branca com logotipo da empresa	1 (um) a cada 12 meses

<b>EPIs</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Bota de segurança de PVC, cano médio a longo, cor branca	1 (um) Par a cada seis meses ou sempre que necessário
Luvas de látex não descartável	1 (um) Par a cada seis meses ou sempre que necessário
Avental impermeável para proteção de umidades	4 (quatro) a cada seis meses ou sempre que necessário
Protetor auricular de inserção. Em silicone com cordão com atenuação mínima de 10 dB ( NRRsf)	1 (um) a cada seis meses ou sempre que necessário
Touca sanfonada descartável para indústria de alimentos pacote com 100 unidades	1 (um) pacote com 100 unidades a cada dois meses
Máscara descartável para uso em indústria de alimento	1 (um) pacote com 100 unidades a cada dois meses

Luva térmica forrada, cano longo, tipo mão de gato grafeno para no mínimo 350°C temperatura	01 (uma) a cada seis meses ou sempre que necessário
Luva de látex descartável	1 (uma) caixa com 100 unidades a cada dois meses
Óculos de proteção	2 (dois) a cada 6 meses

**COZINHEIRO 44 HORAS – CBO 5132-05**

<b>Quantidade de postos: 01 – Considerar 01 (um) trabalhador por posto</b>
Salário: R\$ 2.222,19 (Dois mil duzentos e vinte e dois reais e dezenove centavos) justificado conforme exigência da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, devendo nas demais cláusulas seguir o Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, cuja vigência é de 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024 e a data-base em 01º de janeiro.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO:</b> Executar os serviços de preparo de refeições, distribuição de alimentos, limpeza de utensílios e espaço físico, utilizando técnicas adequadas atendendo orientações e especificações de cardápio elaborado pelo setor de alimentação e nutrição.
<b>FREQUÊNCIA DO SERVIÇO:</b> 44 horas.
<b>HORÁRIO DE TRABALHO:</b> 44 horas podendo ser das 5:00 às 22:00.
<b>REQUISITOS PARA SELEÇÃO PROFISSIONAL:</b> Ensino Fundamental Incompleto; Experiência mínima comprovada de 1 ano; Asseio pessoal e higiene.
<b>RESPONSABILIDADES:</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

<b>UNIFORMES</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Camisa de manga curta branca com logotipo da empresa	03 (três) a cada seis meses ou sempre que necessário

Calça branca	03 (três) a cada seis meses ou sempre que necessário
Meia	03 (três) pares a cada seis meses ou sempre que necessário
Calçado Adequado antiderrapante branco	1 (um) par a cada 6 meses ou sempre que necessário
Jaqueta de frio forrada, cor branca com logotipo da empresa	1 (um) a cada 12 meses

<b>EPIs</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Bota de segurança de PVC, cano médio a longo, cor branca	1 (um) Par a cada seis meses ou sempre que necessário
Luvas de látex não descartável	1 (um) Par a cada seis meses ou sempre que necessário
Avental impermeável para proteção de umidades	4 (quatro) a cada seis meses ou sempre que necessário
Protetor auricular de inserção. Em silicone com cordão com atenuação mínima de 10 dB ( NRRsf)	1 (um) a cada seis meses ou sempre que necessário
Touca sanfonada descartável para indústria de alimentos pacote com 100 unidades	1 (um) pacote com 100 unidades a cada dois meses
Máscara descartável para uso em indústria de alimento	1 (um) pacote com 100 unidades a cada dois meses
Luva térmica forrada, cano longo, tipo mão de gato grafeno para no mínimo 350°C temperatura	01 (uma) a cada seis meses ou sempre que necessário
Luva de látex descartável	1 (uma) caixa com 100 unidades a cada dois meses

Óculos de proteção	2 (dois) a cada 6 meses
--------------------	-------------------------

**PADEIRO- CBO 8483-05**

<b>Quantidade de postos: 01</b>
Salário: R\$ 2.353,94 (Dois mil trezentos e cinquenta e três reais e noventa e quatro centavos), justificado conforme exigência da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, devendo nas demais cláusulas seguir o Acordo da Convenção Coletiva da Categoria, cuja vigência é de 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024 e a data-base em 01º de janeiro.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO:</b> Planejar a produção e preparar massas de pão, macarrão e similares. Fazer pães, bolachas e biscoitos e fabricam macarrão, assar e embalar de acordo com as normas de conservação de alimentos. Elaborar caldas de sorvete e produzir compotas. Confeitar doces, preparar recheios e confeccionar salgados. Redigir documentos tais como requisição de materiais, registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, fazer higienização de ambientes, equipamentos e utensílios. Auxiliar professores em aulas práticas.
<b>FREQUÊNCIA DO SERVIÇO:</b> 44 horas semanais
<b>HORÁRIO DE TRABALHO:</b> Segunda a sexta das 5:00 às 22:00 e Sábado das 7:00 as 11:00 respeitando as 44 horas semanais.
<b>REQUISITOS PARA SELEÇÃO PROFISSIONAL:</b> Ensino Fundamental Incompleto; Experiência mínima comprovada de 1 ano; Asseio pessoal e higiene.
<b>RESPONSABILIDADES:</b> - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

UNIFORMES	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Camisa de manga curta branca com logotipo da empresa	03 (três) a cada seis meses ou sempre que necessário



Calça branca	03 (três) a cada seis meses ou sempre que necessário
Meia	03 (três) pares a cada seis meses ou sempre que necessário
Calçado Adequado antiderrapante branco.	1 (um) par a cada 6 meses ou sempre que necessário
Jaqueta de frio forrada, cor branca com logotipo da empresa	1 (um) a cada 12 meses

<b>EPIs</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Bota de segurança de PVC, cano médio a longo, cor branca	1 (um) Par anualmente ou sempre que necessário
Protetor auricular tipo concha atenuação mínima de 10 dB ( NRRsf)	1 (um) anualmente ou sempre que necessário
Luvas de látex não descartável	2 (dois) Par a cada seis meses ou sempre que necessário
Avental impermeável para proteção de umidades	4 (quatro) a cada seis meses ou sempre que necessário
Touca sanfonada descartável para indústria de alimentos pacote	1 (um) pacote com 100 unidades a cada dois meses
Máscara descartável para uso em indústria de alimento	1 (um) pacote com 100 unidades a cada dois meses
Luva térmica forrada, cano longo, tipo mão de gato grafeno para no mínimo 350°C temperatura.	1 (um) par a cada seis meses ou sempre que necessário
Óculos de proteção	2 (dois) a cada 6 meses

5.24. Valores determinados para pagamento de despesas com deslocamento dos colaboradores em caso de necessidade de trabalho fora de sede.

Pernoite fora de sede	Sem pernoite fora de sede
R\$ 170,00	R\$ 70,00

### **5.25. Atribuições e especificidades dos cargos: auxiliar de cozinha, cozinheiro, padeiro.**

5.25.1. Para os postos de auxiliar de cozinha, cozinheiro, padeiro, deverão os colaboradores:

5.25.2. Em cumprimento ao RDC 216, de 15 de setembro de 2004 realizar os seguintes exames;

- a) Hemograma completo;
- b) Exame parasitológico de fezes;
- c) Exame de coprocultura.

5.25.2.1. Os custos para os exames ficam a cargo da contratada.

5.25.2.2. Em nenhuma hipótese estes custos poderão ser repassados para o colaborador.

5.25.2.3. Os exames deverão ser realizados na contratação dos colaboradores e a cada 12 meses durante a execução do contrato;

5.25.2.4. Os colaboradores deverão passar por treinamentos para uso consciente de água e energia elétrica, práticas de segurança no trabalho e boas práticas de fabricação de alimentos.

### **5.26. Uniformes e EPI's:**

5.26.1 Deverão ser fornecidos pela empresa contratada todos os uniformes e EPI's constantes nas descrições de atividades dos cargos e mais os que se fizerem necessários no desenvolvimento das atividades, respeitando as quantidades mínimas estabelecidas neste termo. Caso seja necessário Equipamento de Proteção Individual além do estimado no termo, o mesmo deverá ser fornecido sem ônus à Contratante.

5.26.2 Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs deverão estar de acordo e compatíveis com cada função descrita neste termo de referência e em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho de cada posto de trabalho.

5.26.3 Os uniformes e o EPIs deverão ser entregues mediante a preenchimento de ficha individual de controle, onde deverá conter no mínimo nome do colaborador, número de registro, data de admissão, função, descrição dos uniformes com tamanho, descrição dos EPIs com Certificado de Aprovação e data de validade, data da entrega dos materiais, assinatura do colaborador comprovando que recebeu os materiais e treinamento para uso correto.

5.26.3.1. A cópia da ficha de entrega de uniformes e EPIs deverá ser entregue ao contratante, no prazo de cinco dias, a contar da entrega dos materiais, não podendo ser repassado o custo dos mesmos ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

5.26.3.2. A qualquer momento a fiscalização poderá solicitar cópia das fichas de entrega de uniformes e EPIs.

5.26.4. A contratada deverá substituir o uniforme e EPIs a cada 6 (seis) meses ou sempre que necessário, a contar da data de início do contrato, conforme especificado no quadro de especificação dos postos de trabalho;

5.26.5. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

5.26.6. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade e deverá compreender todos os itens descritos neste termo de referência.

5.26.7. O uniforme deverá ser aprovado pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do contrato, mediante a apresentação de amostras para todos os itens. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para proceder à devida adequação.

5.26.8. A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) conjunto de uniforme completo a cada funcionário (a) ao início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses e/ou 1 (um) ano, conforme quadro de descrição dos postos de trabalho, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação dos uniformes não estejam sendo atendidas.

5.26.9. Por conjunto completo de uniforme compreende-se: 03 (Três) camisetas de manga curta, 03 (Três) calças, 03 (Três) pares de meia, 01 (um) par de calçado, 1 (uma) blusa de frio, sendo os conjuntos adequados a cada função a ser contratada.

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

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

5.26.12. Os uniformes para cada cargo juntamente com os itens de EPI estão dispostos no subitem 5.23 deste Termo de Referência.

5.26.13. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.26.13.1. Camiseta confeccionada em malha fria com 67% de poliéster e 33% de viscose, na cor branca, Silk-screen em cores conforme arte da empresa para os cargos de auxiliar de cozinha, cozinheiro e padeiro.

5.26.13.2. Calça confeccionada em brim pesado, profissional, 100% algodão, gramatura mínima de 250 g/metro quadrado de tecido, na cor branca, com logo da

empresa em um dos bolsos, com elástico na cintura e 2 (dois) bolsos traseiro e 2 (dois) dianteiros.

5.26.13.3. Sapato antiderrapante branco, com palmilha removível antimicrobiana e bactericida, solado antiderrapante para ambientes com presença de água, sabão e óleos, devendo ser confortável e de fácil limpeza e fechamento total, estando de acordo com a atividade do colaborador.

5.26.13.4. Meias cano longo, 100% algodão, cor branca, devendo o tamanho ser adequado ao número do calçado do colaborador.

5.26.13.5. Blusa de moletom flanelado (tecido grosso) composição de 75% algodão e 25% poliéster, com zíper jacaré frontal (abertura total), proteção interna no zíper, punho e cintura de ribana, costura reforçada, bolso canguru, com gola alta e sem capuz, na cor Branca.

5.26.14. Os uniformes e os EPIs deverão ser entregues mediante o preenchimento de ficha individual de controle, onde deverá conter no mínimo nome do colaborador, número de registro, data de admissão, função, descrição dos uniformes com tamanho, descrição dos EPIs com Certificado de Aprovação e data de validade, data da entrega dos materiais, assinatura do colaborador comprovando que recebeu os materiais e treinamento para uso correto.

5.26.15. A cópia da ficha de entrega de uniformes e EPIs deverá ser entregue ao contratante, no prazo de cinco dias, a contar da entrega dos materiais, não podendo ser repassado o custo dos mesmos ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

5.26.16. A qualquer momento a fiscalização poderá solicitar cópia das fichas de entrega de uniformes e EPIs.

5.26.17. A contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para execução dos serviços dos postos que necessitarem dos mesmos.

## **5.27. Em relação ao pagamento de diárias:**

5.27.1. No caso de viagens em que, a critério da Administração, haja a necessidade de despesas com hospedagem e alimentação dos funcionários fora da localidade de prestação dos serviços, esta será devida pela CONTRATADA, com posterior ressarcimento pelo CONTRATANTE.

5.27.2. A CONTRATADA deverá antecipar o recurso necessário para atender às necessidades pessoais de alimentação e hospedagem dos empregados, de acordo com a solicitação de deslocamento emitida pela CONTRATANTE, conforme valor unitário fixo.

5.27.3. Os valores para o pagamento de diárias para despesas com deslocamento será de R\$ 170,00 (cento e setenta reais), para viagens que demandem pernoite fora da sede de prestação de serviços, e o valor de R\$ 70,00 (setenta reais), para viagens que não demandem pernoite fora da sede de prestação de serviços.

5.27.4. Para viagens cujo início e término compreendam-se entre as 06:00 h e as 12:00 h e entre as 13:00 h e as 18:00 horas, não haverá a disponibilização de numerário para custeio de despesas (Diárias), uma vez que ocorrerão na jornada normal de trabalho.

5.27.5. A empresa deverá orientar seus profissionais de que as diárias destinam-se ao custeio de despesas com alimentação e alojamento/pernoite, não devendo ser desvirtuadas, destinadas a compor indevidamente a remuneração.

5.27.6. O IFSULDEMINAS – Campus Machado não fica obrigado a realizar a quantidade de viagens previstas, bem como o pagamento das diárias. Tal quantitativo serve apenas como uma estimativa, o qual será efetivado de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços e serão apenas pagas as diárias realizadas.

5.27.7. Sobre os valores a título de diárias incidirão os custos “PIS, (0,65%), “COFINS” (3,00%) e “ISSQN” (3,00%), custos indiretos e lucro, do Módulo 6, de acordo com a IN RFB nº 1.234/2012 e a legislação tributária municipal (ISSQN).

5.27.7.1. Para fins de retenções, serão considerados os seguintes tributos: 11% de INSS, 4,80% de IRPJ, 1,00% de CSLL, 3,00% de COFINS, 0,65% de PIS e 3,00% de ISSQN, conforme determinado na IN RFB nº 971/2009, na IN RFB nº 1.234/2012 e na Lei Municipal nº 163 de 23 de outubro de 2017.

## 5.28. A frequência dos colaboradores

5.28.1. A frequência dos colaboradores deverá ser controlada através de relógio de ponto biométrico (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP), em modelo certificado pelo INMETRO e cadastrado na Secretaria de Trabalho.

5.28.1.1. O relógio de ponto deve possuir bateria para suportar no mínimo 1440 horas em caso de queda de energia conforme legislação vigente.

5.28.2. A contratada deverá entregar junto à documentação mensal o registro de ponto dos colaboradores, podendo ser glosada da fatura faltas e horas inferiores ao estipulado no contrato.

5.28.3. A contratada deverá instalar 1 (um) ponto eletrônico para controle de frequência dos colaboradores do **Grupo**.

5.28.4. A contratada terá prazo de 48 horas para substituir os equipamentos que vierem a apresentar defeitos.

5.28.5. O cumprimento de horários, que deverá ser monitorado através de Controle de Assiduidade eficiente, é de inteira responsabilidade do preposto da empresa, cabendo exclusivamente a ele a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares. O fiscal do contrato fiscalizará o cumprimento de escalas e horários, verificando a eficácia do planejamento e cronograma elaborados pela CONTRATADA.

## 5.29. Jornada de trabalho com compensação

5.29.1. A contratada deverá providenciar a emissão do Acordo de Prorrogação de Jornada de Trabalho com Compensação, para atendimento das horas extraordinárias trabalhadas pelos envolvidos nos postos de trabalho objeto desta contratação, desde que permitida pela CCT da categoria.

5.29.2. A jornada diária de trabalho poderá ser estendida ou alterada, sempre preservada a carga horária contratada, quando a necessidade dos serviços exigir. A contratada deverá manter um controle das horas extras trabalhadas e enviar

mensalmente ao IFSULDEMINAS – Campus Machado, sendo que estas deverão ser compensadas conforme previsto em lei e na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

### **5.30. Da formação de preços e da composição de custos**

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

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

5.30.3. Adotar-se-ão, como referência para os custos, conforme Anexo II – Memória de Cálculo, do Edital:

- As Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) relacionadas na tabela do subitem 1.1, deste Termo de Referência;
- Lei Complementar Municipal nº 75/2011.

5.30.4. 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.

5.30.5. Os benefícios, a constar no Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários da planilha de composição de custos e formação de preços, são os previstos nos documentos constitutivos do Anexo II – Memória de Cálculo, do Edital, destacadamente: benefícios da convenção coletiva de trabalho.

### **5.31. Dos regimes de tributação**

5.31.1. 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.

5.31.2. 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.

5.31.3. 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.

5.31.4. 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.

5.31.5. 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 compras.gov

5.31.6. As alíquotas serão apuradas para PIS e COFINS, por meio da metodologia de cálculo explicitada, exemplificativamente para o Cofins, abaixo:

COFINS										
MÊS	ALÍQUOTA NOMINAL - "FATURAMENTO MENSAL"	ALÍQUOTA NOMINAL - "RECEITA FINANCEIRA"	FATURAMENTO MENSAL	RECEITA FINANCEIRA	CONTRIBUIÇÃO INCIDENTE SOBRE O "FATURAMENTO MENSAL"	CONTRIBUIÇÃO INCIDENTE SOBRE A "RECEITA FINANCEIRA"	CONTRIBUIÇÃO RETIDA	CRÉDITO APROPRIADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA, APÓS COMPENSAÇÕES	ALÍQUOTA REAL
1	7.60%	4.00%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 76,000.00	R\$ 320.00	R\$ 0.00	R\$ 4,000.00	R\$ 72,320.00	7.23%
2	7.60%	4.00%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 76,000.00	R\$ 320.00	R\$ 0.00	R\$ 4,000.00	R\$ 72,320.00	7.23%
3	7.60%	4.00%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 76,000.00	R\$ 320.00	R\$ 0.00	R\$ 4,000.00	R\$ 72,320.00	7.23%
4	7.60%	4.00%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 76,000.00	R\$ 320.00	R\$ 0.00	R\$ 4,000.00	R\$ 72,320.00	7.23%
5	7.60%	4.00%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 76,000.00	R\$ 320.00	R\$ 0.00	R\$ 4,000.00	R\$ 72,320.00	7.23%
6	7.60%	4.00%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 76,000.00	R\$ 320.00	R\$ 0.00	R\$ 4,000.00	R\$ 72,320.00	7.23%
7	7.60%	4.00%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 76,000.00	R\$ 320.00	R\$ 0.00	R\$ 4,000.00	R\$ 72,320.00	7.23%
8	7.60%	4.00%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 76,000.00	R\$ 320.00	R\$ 0.00	R\$ 4,000.00	R\$ 72,320.00	7.23%
9	7.60%	4.00%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 76,000.00	R\$ 320.00	R\$ 0.00	R\$ 4,000.00	R\$ 72,320.00	7.23%
10	7.60%	4.00%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 76,000.00	R\$ 320.00	R\$ 0.00	R\$ 4,000.00	R\$ 72,320.00	7.23%
11	7.60%	4.00%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 76,000.00	R\$ 320.00	R\$ 0.00	R\$ 4,000.00	R\$ 72,320.00	7.23%
12	7.60%	4.00%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 76,000.00	R\$ 320.00	R\$ 0.00	R\$ 4,000.00	R\$ 72,320.00	7.23%
										7.23%

### 5.32. Do reajustamento de preços em sentido amplo (repactuação)

5.32.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

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

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

5.32.4. Caso não haja convenção coletiva no período de 1 (um) ano da data final da vigência da CCT, o salário será reajustado, provisoriamente, pela variação do salário

mínimo do ano de referência, até que a próxima CCT seja negociada, e assim será feita a revisão mediante a CCT. A Contratada responsável pela solicitação desse reajuste e da revisão mediante a apresentação da CCT à Contratante.

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

5.32.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

5.32.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

5.32.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

5.32.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5.32.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

5.32.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

5.32.7.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

5.32.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

5.32.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

5.32.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

5.32.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.32.11. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista,



de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.32.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

5.32.13. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE. Neste caso, a data-base será a data-limite de apresentação da proposta (data da sessão pública da licitação).

5.32.14. O percentual do aviso-prévio trabalhado ao término do 1º ano de vigência do contrato é de 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento), obtido através do seguinte cálculo:  $((1/30)*7)/12$ .

5.32.15. Nas prorrogações de prazo de vigência contratual, haverá o ajustamento do custo de que trata este item:  $(((((1/30)*7)/12)/7))*((1/4)*3)$ , em conformidade com a Lei nº 12.506/2011.

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

5.32.17. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

5.32.20. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.32.20.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

5.32.20.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.32.20.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa,

contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.32.21. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.32.22. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

## **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.

6.6.1. A Contratada deverá indicar preposto que não pertença ao quadro de colaboradores da contratada, que prestam serviço no IFSULDEMINAS – Campus Machado;

6.6.2. A forma de comunicação entre as partes, deverá ocorrer primordialmente entre representantes da organização e o preposto da contratada;

6.6.3. A contratada deverá informar, por escrito, à fiscalização, endereço de e-mail (correio eletrônico), por meio do qual serão efetuadas as notificações mais importantes. É obrigação da contratada confirmar o recebimento das notificações enviadas por e-mail. Caso não haja a confirmação, a notificação será entregue ao preposto, com comprovação de recebimento. O contratante pode utilizar também, a seu critério, correspondência escrita diretamente aos responsáveis legais da contratada.

6.6.4. As notificações de falhas na execução dos serviços será feita preferencialmente e diretamente ao preposto da contratada, com coleta do seu "ciente".

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de no mínimo 2 (duas) vez por semana, atendendo as demandas dos colaboradores por um período mínimo de 4 (quatro) horas semanais, ou a qualquer momento, conforme necessidade, para o bom andamento do contrato;

6.7.1. As visitas devem ser em dias alternados (dias pares e ímpares), de segunda a sexta feira, a fim de atender as demandas de todas as colaboradoras que trabalham em jornada 12x36.

6.8. 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.

6.9. O Preposto deverá tratar dos assuntos relativos ao objeto do contrato com o servidor designado pela contratante para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.10. O Preposto deverá desenvolver as atividades de escritório da contratada no Campus Machado e:

I - Entregar, orientar e supervisionar os colaboradores quanto a uso de EPIs;

II - Supervisionar e orientar os colaboradores quanto a conceitos básicos de segurança no trabalho;

III - Orientar os colaboradores sobre os riscos de suas atividades;

IV - Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidente de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;

V - Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista, beneficiando a saúde do trabalhador;

6.11. É de responsabilidade do preposto o controle de frequência dos colaboradores, entrega de uniformes e EPIs, a entrega de contracheques, receber atestados, providenciar a substituição de colaboradores, representar a contratada nas atividades diárias executadas no Campus e outras que se fizerem necessárias.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.12. 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**

6.13. 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);

- 6.14. 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);
- 6.15. Identificada qualquer inexatidão 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);
- 6.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.18. 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)
- 6.19. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 7 deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.26. 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.

6.27. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62)

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

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

6.29.1. 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.

6.29.2. 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.

6.30. 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.

6.31. 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.

6.32. 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**

6.33. 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).

6.34. 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).

6.35. 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.

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

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

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

6.36.1.1.1. 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;

6.36.1.1.2. 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;

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

6.36.1.1.3.1. A empresa contratada não poderá em hipótese nenhuma solicitar que os colaboradores a serem contratados paguem pelas custas de seus exames admissionais mesmo que com reembolso posterior.

6.36.1.2. 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):

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

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

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

6.36.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.36.1.3.4. 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

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

6.36.1.4. 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:

6.36.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.36.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.36.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.36.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.36.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.36.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36.4. 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.

6.36.5. 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.

6.36.6. 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.

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

6.36.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

6.36.9. 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.

6.36.10. 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).

6.36.11. 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.

6.36.12. 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.

6.36.13. 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.

6.36.14. 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.

6.36.15. 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.

6.36.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.36.17. 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.

6.36.18. 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.

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

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



6.36.21. 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.

6.36.22. 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**

6.37. 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).

6.38. 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).

6.39. 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).

6.40. 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).

6.41. 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).

6.42. 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).

6.43. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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.

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

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

7.4.1. Os serviços serão pagos com base na quantidade de dias efetivamente trabalhados durante o mês, além de os valores serem redimensionados com base na qualidade do serviço prestado, conforme Instrumento de Medição de Resultado.

7.4.2. Quando necessário, as glosas serão efetuadas com as seguintes formas de cálculo:

7.4.2.1. Serviço contratado por posto de serviço: o cálculo da glosa por dia de não prestação do serviço será obtido a partir da divisão do valor mensal do serviço no contrato pela quantidade de dias úteis no mês, que, para simplificação processual, será denido em 22 dias no caso de jornada de segunda a sexta-feira, 26 dias no caso de jornada de segunda a sábado e 15 dias para jornada de trabalho 12x36.

7.4.3. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultados de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

7.4.4. Pela prestação dos serviços nas quantidades e prazos previstos no contrato, a contratada receberá o pagamento de no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) do valor previsto para o serviço.

7.4.5. Considera-se valor previsto para o serviço aquele expresso no contrato, devidamente atualizado, para o item, subtraídas eventuais glosas por descumprimento de obrigação, tais como as relativas à não reposição do profissional ausente ou não prestação do serviço.

7.4.6. O pagamento dos 15% (quinze por cento) restantes será realizado com base no resultado da qualidade do serviço prestado, através do IMR – Instrumento de Medição de Resultados, assim denido:

7.4.6.1. O IMR apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

7.4.6.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida das atividades contratadas.
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4.7. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.4.8. Os serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio dos seguintes indicadores de qualidade:

- atraso no pagamento de salários e outros benefícios e entrega de documentação geral e mensal do contrato;
- uso e entrega de EPI';
- uso e entrega de uniformes;
- atendimento à qualidade do serviço;

7.4.9. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

7.4.10. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo:

<b>INDICADOR 1 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios e documentos</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de Salários e outros Benefícios
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros ou ficha de registro
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-lei nº 5452/43, ou data base fornecida por Convenção Coletiva da Categoria

Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência por dia de atraso
Início da Vigência	A partir do início da prestação do Serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sem atrasos = 0 (zero) Ponto</li> <li>• Atraso de 1 dia = 2 (dois) Pontos</li> <li>• Atraso de 2 dias = 4 (quatro) Pontos</li> <li>• Atraso de 3 a 5 dias = 10 (dez) Pontos</li> <li>• Atraso de 6 a 10 dias = 15 (quinze) Pontos</li> <li>• Mais de 10 dias = 30 (trinta) Pontos</li> </ul>
Sanções	Ver item 7.4.11

<b>INDICADOR 2 – Entrega e Uso dos EPI´s</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros ou ficha de registro
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início da Vigência	A partir do início da prestação do Serviço
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sem ocorrências = 0 (zero) Ponto;</li> </ul>

Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Ocorrências = 2 (dois) Pontos</li> <li>• 02 Ocorrências = 4 (quatro) Pontos</li> <li>• 03 Ocorrências = 6 (seis) Pontos</li> <li>• 04 Ocorrências = 8 (oito) Pontos</li> <li>• 05 ou mais Ocorrências = 10 (dez) Pontos</li> </ul>
Sanções	Ver item 7.4.11

<b>INDICADOR 3 – Entrega e Uso dos Uniformes e crachás</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros ou ficha de registro
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início da Vigência	A partir do início da prestação do Serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sem ocorrências = 0 (zero) Ponto;</li> <li>• 01 Ocorrências = 2 (dois) Pontos</li> <li>• 02 Ocorrências = 4 (quatro) Pontos</li> <li>• 03 Ocorrências = 6 (seis) Pontos</li> <li>• 04 Ocorrências = 8 (oito) Pontos</li> <li>• 05 ou mais Ocorrências = 10 (dez) Pontos</li> </ul>

Sanções	Ver item 7.4.11
---------	-----------------

<b>INDICADOR 4 – Atendimento à qualidade do serviço</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir execução e eficiência dos serviços contratados.
Meta a cumprir	Realizar as atividades apresentadas de forma a atender as demandas do setor/departamento/unidade ou congênere do local da prestação do serviço.
Instrumento de Medição	Frequência do colaborador, visitas aos locais de execução, formulários de registros de ocorrências, reclamações de usuários.
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros ou ficha de registro
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	A cada registro de ocorrência será valorado o serviço, de acordo com a tabela abaixo; e a somatória mensal desses valores representará o índice de desconto.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do Serviço

<b>OCORRÊNCIA POR CONDUTA</b>	<b>PONTOS</b>
Deixar de executar atividades inerentes ao setor de trabalho, atrapalhando o planejamento proposto e inviabilizando o cronograma de execução (por colaborador por dia).	1,0
Não atender o público de maneira conveniente à sua diretriz de trabalho, gerando desconforto e reclamações (por colaborador por dia).	1,0

Avariar equipamento eletrônico, por mau uso ou displicência, devidamente comprovada (por colaborador por dia).	1,0
Prejudicar a realização de eventos ou tarefas devido ao mau cumprimento do trabalho, atrasando cronogramas ou ensaios programados, quando for o caso (por colaborador por dia).	1,0
Manter empregado sem a qualificação e Habilitação exigida para o cargo (por colaborador por dia).	1,0
Deixar de cumprir as jornadas de trabalho estipuladas no contrato incluindo, os horários de descanso, folgas, intrajornada etc (por colaborador por dia).	1,0
Permitir a presença de empregado sem uniforme e/ou crachá, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado (por colaborador por dia).	1,0
Descumprir ou recusar-se a executar serviços previstos no contrato sem motivo justificado ou determinação formal.	1,0
Destruir ou danificar documentos ou bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados.	1,0
Deixar de substituir, após notificação, o empregado que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização do IFSULDEMINAS – Campus Machado ou que apresentar, a critério do IFSULDEMINAS – Campus Machado, conduta inconveniente ou baixa produtividade, ou permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	1,0
Deixar de apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura os documentos necessários estabelecidos, ou deixar de entregar a documentação de medição do contrato até dia 10 de todo mês (por dia de atraso).	1,0
Deixar de cumprir a solicitação formal da Comissão de Fiscalização e de apresentar os relatórios indispensáveis à fiscalização do Contrato ou fornecer informações não condizentes com a realidade.	1,0
Deixar de manter em serviço o efetivo mínimo definido em proposta, bem como a ocorrência de faltas dos empregados do licitante vencedor, sem a devida substituição, ou deixar de indicar	

ou deixar de manter, durante a execução do Contrato, Supervisor/preposto conforme estabelecido. Nestes casos ocorrerão, também, a(s) dedução(ões), em fatura, dos atrasos e faltas de empregados.	1,0
Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal (por colaborador por dia).	1,0
Retirar funcionários durante o expediente ou transferir funcionários entre os setores, sem anuência prévia do IFSULDEMINAS - Campus Machado.	1,0
Deixar de cumprir demais itens do contrato não previstos nesta tabela.	1,0
Faixas de Ajuste no Pagamento	A somatória mensal desses valores, caso haja alguma ocorrência, representará o índice de desconto aplicados ao item 7.4.13 do termo de referência.
Sanções	Ver item 7.4.11

#### 7.4.11. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

7.4.11.1. As pontuações dos indicadores de qualidade (atraso no pagamento de salários e outros benefícios; uso de EPI's, uso de uniformes e atendimento à qualidade do serviço) devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

7.4.11.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de Pontuação de qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
Até 4 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 4,3 a 10 pontos	97% do valor previsto	0,97



De 10,3 a 16 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 16,3 a 21 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 21,3 a 25 pontos	90% do valor previsto	0,90
Acima de 25 pontos	85% do valor previsto	0,85
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

## Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) 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).

7.6. 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 refere a parcela a ser paga.

7.7. 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).

7.8. 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)

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

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

7.10.1. 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;

7.10.2. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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)

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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:

7.17.1. 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).

7.17.2. 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;

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

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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**

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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.

7.23. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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;

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, 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).

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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**

7.31. 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.

7.32. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.35.1. 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.

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

### **Cessão de crédito**

7.37. 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.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.39. 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.

7.40. 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).

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

### **Conta-Depósito Vinculada**

7.42. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5 /2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.43. A futura Contratada 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. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.46.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.46.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.47. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação 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. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.50. A empresa contratada 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.

7.51. 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.

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

7.53. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.54. 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 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 GLOBAL.

### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



## **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

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

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

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

8.22.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI do edital de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

8.23.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **Qualificação Técnica**

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

8.26.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.26.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

8.29. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

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

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

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.426.936,67

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.426.936,67 (Dois milhões, quatrocentos e vinte e seis mil, novecentos e trinta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

## 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:

Gestão/Unidade: 26412/158304

Fonte de Recursos: 1000000000

Programa de Trabalho: 231608

Elemento de Despesa: 33.90.37-05

Plano Interno: V 20RL P01 PS N

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. 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](#).

**TALES MACHADO LACERDA**

Coordenador Geral de Infraestrutura e Serviços – IFSULDEMINAS – CAMPUS MACHADO



Assinou eletronicamente em 18/06/2024 às 13:31:27.

**NEIVA SCALCO GONCALVES**

Presidente substituta da CPC – Portaria 136/2024 – IFSULDEMINAS – CAMPUS MACHADO



*Assinou eletronicamente em 18/06/2024 às 13:53:22.*

**ALINE MANKE NACHTIGALL**

Diretora Geral – IFSULDEMINAS – CAMPUS MACHADO



*Assinou eletronicamente em 18/06/2024 às 14:00:06.*