



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

Anexo 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 19/2023

Processo: 23343.003503.2023-56

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto quantificar, especificar e definir as condições para contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços de apoio administrativo (técnico em secretariado e psicólogo), mediante cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais**, sob regime de execução de empreitada por preço global, compreendendo, além da cessão de mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos necessários e uniformes.

1.2. Os itens referentes aos serviços a serem contratados, agrupados (Grupo 01), constituem-se no Anexo 01 – Relação de itens deste Termo de Referência, devendo as propostas de preços ser condizentes com o exigido neste documento, considerando-se, ainda, que os serviços deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições descritas neste Termo de Referência.

1.2.1. Os serviços serão prestados no município de Pouso Alegre-MG (Reitoria).

1.3. **O item 4 do Grupo 01 (Diárias) NÃO deverá receber lances , uma vez que se cuida de verba indenizatória. Logo, o seu valor unitário estimado, orçado em R\$ 127,19 (cento e vinte e sete reais e dezenove centavos), deverá permanecer inalterado, conforme consta no Anexo 02 – Memória de Cálculo.**

2. DOS ANEXOS

2.1. Este Termo de Referência contém os seguintes **anexos**:

2.1.1. Anexo 01 – Relação de itens;

2.1.2. Anexo 02 – Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) nº MG001474/2023.

2.1.3. Anexo 03 – Definição de salário contratual (psicólogo).

2.1.4. Apêndice 01 – Estudos Técnicos Preliminares (ETP).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

2.1.5. Apêndice 02 – Mapas de Gerenciamento de Riscos (MGR).

2.2. Referidos anexos foram elaborados pela Equipe de Planejamento, designada pela Portaria nº 1.558/2023.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A presente licitação tem embasamento legal nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/2002; Decreto nº 10.024/2019; Lei nº 8.666/93; IN SEGES/MPDG nº 05/2017; Lei nº 9.632/1998; LC nº 123/2006; Lei nº 6.019/1974; Decreto nº 8.538/2015; Decreto nº 9.507/2018; Decreto nº 7.746/2012; IN SLTI/MPOG nº 01/2010; IN SEGES/MPDG nº 03/2018; Portaria SEGES/MPDG nº 443/2018; Lei nº 12.305/2010; Nota Técnica CGN/SEGES/MPDG nº 66/2018; Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho); Lei nº 7.418/1985.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. Quais são os motivos que geraram a necessidade da contratação?

4.1.1. Faz-se necessária a contratação de serviços prestados por qualificados, por meio de processo licitatório, cujo objeto será a cessão de mão de obra com dedicação exclusiva (terceirização), para apoio técnico a setores institucionais (Pró-Reitoria de Extensão e Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas). Desse modo, não se pode deixar a instituição desprovida dos serviços especializados, tampouco protelar ou postergar a realização do certame licitatório.

4.2. Quais os objetivos, metas e benefícios a serem atendidos?

4.2.1. Permitir que os serviços públicos sejam prestados com a maior qualidade possível; assim, será possível o pronto atendimento das demandas surgidas, sem risco de comprometimento das funções institucionais.

4.3. Justificativa dos quantitativos solicitados.

4.3.1. Os postos serão distribuídos, inicialmente, do seguinte modo: para a Pró-Reitoria de Extensão, será alocado o posto de trabalho de técnico em secretariado; para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, o posto de psicólogo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

4.4. Quais são os impactos do não atendimento?

4.4.1. Comprometimento das políticas institucionais, sobretudo as voltadas às atividades-fim da instituição, que demandam atuação permanente.

4.5. Foram considerados aspectos sustentáveis na solicitação? Se sim, quais?

4.5.1. Como se cuida de serviços eminentemente administrativos, os impactos ambientais são mínimos, ou inexistentes.

4.6. Os itens deverão ser agrupados (Grupo 01), uma vez que haverá interdependência entre todos os itens que compõem o grupo. Ademais, com o agrupamento, obtém-se considerável ganho em economia de escala, uma vez que a empresa poderá melhor dimensionar sua proposta.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos para pagamento das despesas decorrentes do presente processo correrão por conta da seguinte dotação:

5.1.1. Natureza da Despesa: 339037.01.

5.1.2. PTRES: 170925.

5.1.3. PI: V20RLP01PSN.

5.1.4. Fonte: 1000000000.

5.2. As demais informações orçamentárias, se for o caso, serão informadas posteriormente, quando do empenhamento da despesa.

6. DO VALOR DE REFERÊNCIA GLOBAL ESTIMADO

6.1. Está estimado, o custo total, considerado o agrupamento de todos os itens, em **R\$ 259.969,48** (duzentos e cinquenta e nove mil, novecentos e sessenta e nove reais e quarenta e oito centavos).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

GRUPO 01					
Item	Valor total mensal (estimado)	Unid.	Quantidade (Unid.)	Meses	Valor anual (estimado)
01	R\$ 8.228,84	Unidade	1	12	R\$ 98.746,16
02	R\$ 3.413,18	Unidade	1	12	R\$ 40.958,16
03	R\$ 8.114,30	Unidade	1	12	R\$ 97.371,68
04	R\$ 1907,79	Unidade	1	12	R\$ 22.893,48

6.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado, bem como em contratos administrativos em vigor.

6.3. O custo estimado da contratação tem fundamentação na planilha de composição de custos e formação de preços, modelo adotado pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

7. DO LOCAL E DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço:

7.1.1. Reitoria do IFSULDEMINAS, situada na Avenida Vicente Simões, nº 1.111, bairro Nova Pouso Alegre. Pouso Alegre-MG. CEP: 37.553.465..

7.2. Salvo necessidades especiais, os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, da seguinte forma (posto: psicólogo):

7.2.1. jornada de 06 (nove) horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira.

7.3. Salvo necessidades especiais, os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, da seguinte forma (posto: técnico em secretariado):

7.3.1. jornada de 09 (nove) horas diárias, de segunda-feira a quinta-feira;

7.3.2. jornada de 08 (oito) horas diárias às sextas-feiras.

7.3.2.1. Eventualmente, haverá a necessidade de realização de trabalho aos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

sábados, aos domingos ou aos feriados, razão por que a presente licitação engloba, também, os custos pertinentes a tais eventualidades (ex.: horas extras em feriados e descanso semanal remunerado)..

7.4. Em havendo a necessidade, as jornadas poderão ser modificadas, mediante prévia solicitação da contratante, por meio de Ofício.

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

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

8. DA VISTORIA TÉCNICA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços (endereço constante na cláusula 7.1, supra), acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por e-mail (licitacao@ifsuldeminas.edu.br) ou pelo telefone: (35) 3449.6150, podendo sua realização ser comprovada por:

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

sessão pública.

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

9. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO A SER CONTRATADO E DO AGRUPAMENTO DE ITENS

9.1. Os serviços especializados constantes neste Termo de Referência são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração.

9.1.1. Justifica-se a contratação dos serviços constantes neste Termo de Referência, pois o número de postos licitados atenderá à demanda da instituição.

9.2. As disposições contidas na Lei nº 9.632/1998, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, dispõe que a contratação das atividades correspondentes poderão ser objeto de execução indireta. O Decreto nº 9.507/2018 e a IN SEGES/MPDG nº 05/2017 disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cuja categoria profissional não mais ingressará na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

9.3. A contratação apresenta vantagens para a Administração, tendo-se em vista que a principal missão das atividades-meio e de apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos, visando alcançar os resultados decorrentes da eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços objeto deste Termo de Referência.

9.4. A contratação dos serviços especializados constantes neste Termo de Referência objetiva o completo atendimento das necessidades da instituição contratante, garantindo-se, dessa forma, a adequada condição de seu funcionamento, principalmente quanto ao apoio técnico.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

10.1. Os serviços a serem contratados são classificados como comuns, conforme art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

10.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do ente licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

10.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

11. DA CLASSIFICAÇÃO NO CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÕES – CBO

11.1. As atividades objeto da contratação referem-se à CBO:

11.1.1. CBO 3515-05 (técnico em secretariado) (Convenção Coletiva de Trabalho nº MG001474/2023).

11.1.2. CBO 2515-10 (psicólogo).

12. DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS REFERENCIAIS

12.1. Para a formação do preço referencial dos serviços contratados, foi adotada a Convenção Coletiva de Trabalho registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº MG001474/2023, bem como o Anexo 03 do Termo de Referência (definição de salário contratual para psicólogo).

12.2. Para os itens 01 e 03, o fornecedor deverá cotar o seguro de vida em conformidade com o que consta na cláusula décima segunda da CCT nº MG001474/2023.

13. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os profissionais permanecerão, preponderantemente, à disposição da Pró-Reitoria de Gestão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

de Pessoas (item 03: psicólogo) e da Pró-Reitoria de Extensão (item 01: técnico em secretariado), alocadas na Reitoria, podendo ser remanejados, conforme haja necessidade, dentro da própria Reitoria.

13.2. Atividades básicas (psicólogo):

13.2.1. Planeja, elabora e avalia análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração; Participa do recrutamento e seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.), com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções; Elabora, executa e avalia, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos; Participa, assessora, acompanha e elabora instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento; Planeja, coordena, executa e avalia, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; Participa do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional; Participa de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais; Participa e assessora estudos, programas e projetos relativos à organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividade, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho; Promove estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia); Participa de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador; Encaminha e orienta os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação; Elabora diagnósticos psicossociais das organizações; Emite pareceres e realiza projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência; Realiza pesquisas visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem; Desenvolve ações



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; Acompanha a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objetivo de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas; Assessora na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações; Participa do processo de desligamento de funcionários, no que se refere a demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida; Participa como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais.

13.2.2. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

13.3. Atividades básicas (técnico em secretariado):

13.3.1. Recepção, triagem e publicação de matérias, instruções normativas, portarias, notas, documentos, informes, atas, artes, fotos, vídeos e outros materiais inerentes ao ambiente institucional; Apoio ao atendimento aos setores e demais unidades institucionais e encaminhamento de materiais; Atendimento e recepção de materiais de comunicação dos campi, bem como a articulação com os campi; Atendimento ao público e das ligações ao setor e comunicar os responsáveis; Organização de arquivos, documentos recebidos e respondidos e outros materiais do setor; Auxiliar nos Eventos Institucionais, quando solicitado pelo reitor, pelo pró-reitor de extensão ou pelo diretor de extensão; Auxiliar servidores para busca de soluções de problemas; Assistir o diretor de extensão e demais servidores do setor no que for preciso; Realizar viagens para prestar apoio em eventos e atividades, quando solicitado; Elaborar planejamento estratégico, propostas, relatórios, produtos e serviços de extensão em conjunto com a pró-reitoria de extensão; Desenvolver ações de comunicação interna; Elaborar notícias sobre os eventos de extensão para divulgação no site da instituição e redes sociais; Estabelecer relacionamento com a mídia de interesse; Supervisionar o trabalho de consultores e fornecedores de produtos e serviços de extensão; Acompanhar processos de produção gráfica e de pesquisas publicitárias; Organizar eventos; Desenvolver ações sociais de mídia e ações de relacionamento com os públicos-alvo; Acompanha novas ferramentas de web, como aplicativos, mobile marketing e e-commerce; Elaborar termos de referência e documentos necessários para as licitações e execuções contratuais; Fazer relatórios das ações; Apoio em questões administrativas do setor; Prestar assistência aos demais setores em assuntos relacionados à extensão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

13.3.2. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

13.4. Foram previstos os seguintes quantitativos, para os itens 2 e 4 deste Termo de Referência:

13.4.1. Item 02 (horas extras): 44 (quarenta e quatro) horas extras mensais, para o posto de técnico em secretariado;

13.4.2. Item 04 (Diárias): 15 (quinze), para o posto de técnico em secretariado, especificadas de acordo com o Anexo II – Memorial de Cálculo.

13.5. Horas extraordinárias:

13.5.1. Conforme item 02 deste Termo de Referência, o quantitativo de horas extraordinárias é estimado em 44 (quarenta e quatro) horas mensais, cujo valor licitado já contempla o adicional de 100% (cem por cento), nos termos da cláusula quinta da CCT nº MG001474/2023.

13.6. Diárias:

13.6.1. Conforme item 04 do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Memória de Cálculo, o quantitativo de viagens foi estimado em 15 (quinze), mensalmente, para cada posto de trabalho, sendo o valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), para viagens que demandem pernoite fora da sede de prestação de serviços, e o valor de R\$ 60,00 (sessenta reais), para viagens que não demandem pernoite fora da sede de prestação de serviços.

13.6.1.1. O numerário necessário para fazer frente às despesas deverá ser disponibilizado até 36 (trinta e seis) horas antes da viagem, mediante solicitação, formalmente documentada, do IFSULDEMINAS.

13.6.1.2. Eventualmente, **a regra constante na cláusula anterior poderá ser flexibilizada, conforme a necessidade**, mediante a redução do prazo nela constante.

13.6.2. Caso haja a realização de viagens para municípios onde exista unidade do IFSULDEMINAS, desde que haja, na localidade, a disponibilização de alimentação e/ou espaço adequado para pernoite, o profissional ocupante do posto de trabalho não necessitará de receber o numerário.

13.6.3. Igualmente, para viagens cujo início e término compreendam-se entre as 08:00 h e as 12:00 h e entre as 13:00 h e as 18:00 h, não haverá a disponibilização de numerário para custeio de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

despesas (Diárias), uma vez que ocorrerão na jornada normal de trabalho.

13.6.4. De todas as despesas realizadas, poderá ser exigida a prestação de contas por amostragem, comprovadas mediante apresentação de notas fiscais ou faturas ou, excepcionalmente, recibos (neste caso, desde que se possa verificar sua autenticidade).

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

13.7. Os valores referentes aos itens 02 (horas extraordinárias) e 04 (diárias) somente serão pagos, mensalmente, se houverem ocorrido, no período de referência, os respectivos eventos, no quantitativo em que ocorridos, cuja comprovação será feita pelo registro no Relógio de ponto biométrico (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto).

14. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

14.1. 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.

14.2. O fornecimento dos uniformes e complementos deverá ser efetivados na forma da Tabela 02, infra, independentemente de solicitação por parte do empregado, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

14.3. Os uniformes deverão ser entregues ao fiscal do contrato, que fará a conferência de quantidade, qualidade e tamanho, mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Coordenação-Geral de Contratos e Convênios do IFSULDEMINAS – Reitoria.

14.4. O fornecimento dos EPI's, se necessário, fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

conforme avaliação técnica estabelecida pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiental), elaborado pela própria empresa, que deve fornecer uma cópia para a contratante. A contratada deve responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, e da NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego. Deverão, ainda, tais documentos, ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado. Mensalmente, deverá ser enviado aos fiscais, conjuntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento dos EPIs, para fins de comprovação.

14.5. O profissional ocupante do posto deverá apresentar-se impecavelmente uniformizado.

14.6. Os uniformes deverão ser usados única e exclusivamente durante a execução dos serviços, no âmbito da contratante.

14.7. Os relógios de ponto eletrônico, em caso de renovação do contrato para novo período, deverão ter seu custo “zerado”, uma vez que terá seu custo inteiramente coberto no primeiro período de vigência contratual, conforme Tabela 03, infra.

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

TABELA 02 – UNIFORMES

CONJUNTO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS A SEREM FORNECIDOS NO INÍCIO DO CONTRATO E DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL			
Quantidade fornecida inicialmente nos primeiros 06 (seis) meses.	Quantidade fornecida após 06 (seis) meses.	Total a ser fornecido durante a vigência anual do contrato.	Tipo de Uniforme
03 (três), por	03 (três), por	06 (seis), por funcionário.	Camisa polo com mangas CURTAS, na cor usual da empresa, em



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

funcionário.	funcionário.		modelo masculino ou feminino, conforme o caso (com emblema da empresa no bolso)
02 (duas), por funcionário.	01 (uma), por funcionário.	02 (duas), por funcionário.	Camisa polo com mangas LONGAS, na cor usual da empresa, em modelo masculino ou feminino, conforme o caso (com emblema da empresa no bolso)
01 (um), por funcionário	-	01 (um), por funcionário.	Crachá com cordão ou presilha, com nome da empresa e do profissional ocupante do posto.

TABELA 03 – EQUIPAMENTO

EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS NO INÍCIO E DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL			
Quantidade fornecida inicialmente nos primeiros 06 (seis) meses.	Quantidade fornecida após 06 (seis) meses.	Total a ser fornecido durante a vigência anual do contrato.	Tipo de EQUIPAMENTO
02 (dois)	-	01 (um)	Relógio de ponto biométrico (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP), em modelo aprovado pelo INMETRO e cadastrado no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)

15. DO PREPOSTO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

15.1. A empresa deverá indicar, formalmente, o preposto que a representará, para todos os efeitos, perante a Administração contratante, conforme Anexo 10 do Edital.

15.1.1. O preposto indicado deverá comparecer ao menos uma vez por semana na sede da contratante, ou sempre que demandado, do que se lavrará termo de comparecimento, para inteirar-se da execução contratual, bem como de eventuais ocorrências.

15.1.1.1. Neste caso, a contratada deverá designar, formalmente, um supervisor, que deverá comparecer à sede da contratante mensalmente, independentemente de solicitação, para inteirar-se das ocorrências e proceder à aposição de “ciente” no livro de ocorrências; em havendo ocorrências que demandem a sua presença, o supervisor deverá comparecer, desde que formalmente notificado, em até 12 (doze) horas à sede da contratante.

15.1.2. A empresa contratada poderá, excepcionalmente, designar seu preposto dentre os profissionais ocupantes dos postos, ao qual incumbirá o desempenho das atividades que lhe forem próprias.

15.1.2.1. As atividades de preposição, neste caso, não poderão comprometer, de maneira nenhuma, o desempenho das atividades próprias e específicas do posto de trabalho.

15.1.2.2. Em nenhuma hipótese o profissional, caso seja o preposto, poderá afastar-se de seu posto de trabalho.

15.1.3. Caso o preposto designado seja um dos ocupantes dos postos de trabalho, a contratada deverá designar, formalmente, um supervisor externo, que deverá comparecer à sede da contratante mensalmente, para inteirar-se das ocorrências e proceder à aposição de “ciente” no livro de ocorrências; em havendo ocorrências que demandem a sua presença, o supervisor deverá comparecer, desde que formalmente notificado, em até 12 (doze) horas à sede da contratante.

15.1.3.1. As atividades de preposição não poderão comprometer, de maneira nenhuma, o desempenho das atividades próprias e específicas do posto de trabalho.

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

- 15.1.3.2.1. um número de telefone celular, com o DDD local (35);
- 15.1.3.2.2. um endereço de e-mail;
- 15.1.3.2.3. um endereço para envio de correspondência por via

postal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

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

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

16. DA CONTRATAÇÃO

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

16.2. A contratação será realizada conforme disposto no Anexo IV – Minuta de Contrato.

16.3. A Reitoria do IFSULDEMINAS deverá designar, formalmente, os fiscais do Contrato, que acompanharão e fiscalizarão sua execução.

16.3.1. Os fiscais serão designados dentre servidores públicos lotados no Reitoria.

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

17. DA QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL

17.1. Exigir-se-ão as seguintes qualificações dos profissionais ocupantes dos postos:

17.1.1. Para o posto de psicólogo:

17.1.1.1. Possuir diploma de conclusão de Graduação em Psicologia;

17.1.1.2. Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;

17.1.1.3. Ser brasileiro;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

17.1.1.4. Não possuir, em nenhuma hipótese, antecedentes criminais;

17.1.1.5. Ter residência fixa;

17.1.1.6. Não ser usuário contumaz de drogas ou álcool;

17.1.1.7. Não ter sido demitido anteriormente do quadro de empresas prestadoras de serviços no IFSULDEMINAS, a qualquer tempo, por justa causa.

17.1.2. Posto de técnico em secretariado:

17.1.2.1. Possuir diploma de conclusão do Ensino Médio (ou grau equivalente);

17.1.2.2. Deter noções intermediárias ou avançadas de elaboração de documentos oficiais, criação e edição de planilhas eletrônicas e de apresentações.

17.1.2.3. Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;

17.1.2.4. Ser brasileiro;

17.1.2.5. Não possuir, em nenhuma hipótese, antecedentes criminais;

17.1.2.6. Ter residência fixa;

17.1.2.7. Não ser usuário contumaz de drogas ou álcool;

17.1.2.8. Não ter sido demitido anteriormente do quadro de empresas prestadoras de serviços no IFSULDEMINAS, a qualquer tempo, por justa causa.

17.2. A comprovação de formação necessária, indicada acima, para o exercício das funções inerentes aos postos contratados, será feita por meio de documentos hábeis, que deverão ser enviados para a **Coordenadoria-Geral de Contratações Públicas do IFSULDEMINAS**, na Reitoria.

17.2.1. Juntamente, deverá ser enviada a documentação de admissão e demais documentos exigidos no início da execução dos serviços.

18. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

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

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

18.1.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

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

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

18.1.6. A satisfação do público usuário.

19. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

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

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

19.3. Para o item férias, a contratada poderá, se lhe convier, parcelá-las em até 02 (dois) períodos.

19.4. 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.

19.5. Os benefícios, a constar no Módulo 03 da planilha de composição de custos e formação de preços, são os previstos nos documentos constitutivos do Anexo 02 e 03 deste termo de referência (Convenções Coletivas de Trabalho), conforme Anexo II – Memória de Cálculo do Edital.

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

20. DOS REGIMES DE TRIBUTAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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.

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

20.6. As alíquotas serão apuradas por meio da metodologia de cálculo explicitada, exemplificativamente, 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%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

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%
PIS										7.23%
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	1.65%	0.65%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 16,500.00	R\$ 52.00	R\$ 0.00	R\$ 600.00	R\$ 15,952.00	1.60%
2	1.65%	0.65%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 16,500.00	R\$ 52.00	R\$ 0.00	R\$ 600.00	R\$ 15,952.00	1.60%
3	1.65%	0.65%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 16,500.00	R\$ 52.00	R\$ 0.00	R\$ 600.00	R\$ 15,952.00	1.60%
4	1.65%	0.65%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 16,500.00	R\$ 52.00	R\$ 0.00	R\$ 600.00	R\$ 15,952.00	1.60%
5	1.65%	0.65%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 16,500.00	R\$ 52.00	R\$ 0.00	R\$ 600.00	R\$ 15,952.00	1.60%
6	1.65%	0.65%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 16,500.00	R\$ 52.00	R\$ 0.00	R\$ 600.00	R\$ 15,952.00	1.60%
7	1.65%	0.65%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 16,500.00	R\$ 52.00	R\$ 0.00	R\$ 600.00	R\$ 15,952.00	1.60%
8	1.65%	0.65%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 16,500.00	R\$ 52.00	R\$ 0.00	R\$ 600.00	R\$ 15,952.00	1.60%
9	1.65%	0.65%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 16,500.00	R\$ 52.00	R\$ 0.00	R\$ 600.00	R\$ 15,952.00	1.60%
10	1.65%	0.65%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 16,500.00	R\$ 52.00	R\$ 0.00	R\$ 600.00	R\$ 15,952.00	1.60%
11	1.65%	0.65%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 16,500.00	R\$ 52.00	R\$ 0.00	R\$ 600.00	R\$ 15,952.00	1.60%
12	1.65%	0.65%	R\$ 1,000,000.00	R\$ 8,000.00	R\$ 16,500.00	R\$ 52.00	R\$ 0.00	R\$ 600.00	R\$ 15,952.00	1.60%
										1.60%

21. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. A execução dos serviços será iniciada conforme o seguinte cronograma:

21.1.1. A execução do contrato se iniciará em até 10 (dez) dias úteis contados da emissão da Ordem de Execução de Serviço.

21.1.2. Os serviços serão executados de acordo com o estabelecido na legislação vigente, inclusive levando-se em consideração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente para a categoria.

22. DOS INSUMOS

22.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na sede da Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

seguintes.

22.2. O fornecimento dos uniformes e complementos deverá ser efetivados na forma do Anexo I deste Termo de Referência, independentemente de solicitação por parte do empregado, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

22.3. Haverá a necessidade de envio de 01 (uma) listagem de uniformes e de equipamentos, assinada pelo representante legal da empresa.

22.4. Os uniformes deverão ser entregues, quando da contratação, ao fiscal técnico do contrato, que fará a conferência de quantidade, qualidade e tamanho, mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Coordenadoria de Transportes, no âmbito da Diretoria de Materiais e Logística.

22.5. O fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, se necessário, fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), elaborado pela própria empresa, que deve fornecer uma cópia para a contratante. A contratada deve responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e da NR-6 aprovada pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego. Deverão, ainda, tais documentos, ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado. Mensalmente, deverá ser enviado aos fiscais, conjuntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento dos EPIs, para fins de comprovação.

22.5.1. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, se necessário, são os constantes no Anexo II deste termo de referência.

22.6. O profissional ocupante do posto deverá apresentar-se impecavelmente uniformizado.

22.7. Os uniformes deverão ser usados única e exclusivamente durante a execução dos serviços, no



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

âmbito da contratante.

22.8. O controle de jornada será feito, **exclusivamente**, por meio de **Relógio de ponto biométrico** (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP).

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

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

22.8.3. A vida útil do relógio de ponto biométrico deverá ser de 60 (sessenta) meses.

22.8.4. Deverá haver a instalação de um relógio de ponto biométrico:

22.8.4.1. na Reitoria; e

22.8.4.2. no Campus Pouso Alegre.

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

23. DA DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS

23.1. A contratação pretendida dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para o objeto da licitação, no regime de empreitada por preço global.

23.2. Os itens dos serviços a serem contratados são enquadrados na classificação de serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital de licitação, por meio de especificações usuais de mercado.

24. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, DA REPACTUAÇÃO E DOS REAJUSTES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

24.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo termo de contrato.

24.2. O contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

24.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

24.2.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

24.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

24.2.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

24.3. A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, porque no contrato haverá previsões de que:

24.3.1. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

24.3.1.1. Neste caso, a data-base será aquela indicada no instrumento de negociação coletiva.

24.3.2. 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.

24.3.2.1. Neste caso, a data-base será a data-limite de apresentação da proposta (data da sessão pública da licitação).

24.4. O montante de que trata o aviso-prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante o primeiro ano de vigência do contrato, devendo ser renegociado para fins de prorrogação, em conformidade com o disposto na IN SEGES/MPDGnº 05/2017.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

24.4.1. 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: $((1/30)*7)/12$.

24.4.1.1. 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.

24.5. Se não houver a renegociação anual de direitos trabalhistas pelos sindicatos convenientes, empregar-se-á, na falta de outro índice de reajustamento, o do salário-mínimo.

24.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

24.7. O CONTRATADO poderá exercer, perante o contratante, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

24.7.1. Caso o CONTRATADO não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

24.8. As repactuações serão precedidas de solicitação do CONTRATADO, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

24.9. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio-doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

24.10. 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 coletivo ou convenção coletiva.

24.11. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

- 24.11.1.** Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- 24.11.2.** As particularidades do contrato em vigência;
- 24.11.3.** O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- 24.11.4.** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 24.11.5.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.
- 24.12.** No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.
- 24.13.** O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo CONTRATADO.
- 24.14.** Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:
- 24.14.1.** A partir da assinatura do termo aditivo;
- 24.14.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 24.14.3.** Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 24.15.** No caso de pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 24.16.** O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.
- 24.17.** O CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

24.17.1. Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob análise do CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

25. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

25.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela autoridade competente do IFSULDEMINAS, conforme Capítulo V da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

25.2. As atividades de acompanhamento e fiscalização serão desempenhadas pelas seguintes categorias de fiscais:

25.2.1. Gestor de Contratos;

25.2.2. Fiscal Técnico;

25.2.3. Fiscal Administrativo;

25.2.4. Fiscal Setorial; e

25.2.5. Público Usuário.

25.3. As comunicações entre os fiscais e a contratada deverão ser feitas formalmente, por ambas as partes.

25.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

25.5. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

com as seguintes disposições:

25.5.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

25.5.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

25.5.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

25.5.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

25.5.4.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

25.5.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

25.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

25.7. 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.

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

25.8.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

25.8.1.1. 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;

25.8.1.2. 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; e

25.8.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

25.8.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

25.8.2. 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):

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

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

25.8.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

25.8.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

25.8.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

25.8.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

25.8.3.4. 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

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

25.8.4. 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:

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

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

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

25.8.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

25.9. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 21.8.4 acima no prazo de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

25.10. A contratada deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da execução do contrato:

25.10.1. Relação dos empregados alocados nos respectivos postos de trabalho, que deverão estar sempre atualizadas, contendo nome completo, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG), número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), escolaridade, contato telefônico pessoal e endereço domiciliar, foto e tipo sanguíneo.

25.11. 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.

25.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 21.10 acima deverão ser apresentados.

25.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

25.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

25.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

25.16. A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.

25.17. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

25.17.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

25.17.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

25.17.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

25.17.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

25.17.1.4. O piso salarial ou a remuneração ou o salário normativo, conforme seja o caso, não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

25.17.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

25.17.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

25.17.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

25.17.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

25.17.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

25.17.3. Fiscalização diária:

25.17.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

terceirizados.

25.17.3.1.1. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

25.17.4. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

25.17.5. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

25.17.6. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

25.18. O gestor do contrato deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

25.19. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

25.19.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

25.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), se adotado, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

25.20.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

25.20.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

25.21. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

25.22. O fiscal técnico 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.

25.22.1. Em nenhuma hipótese será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

25.23. 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.

25.24. 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.

25.25. O fiscal técnico poderá realizar 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.

25.26. O fiscal técnico, 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 no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.27. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada conjuntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

25.28. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.29. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou fundiárias ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.29.1. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias, 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.

25.30. 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.

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

25.30.2. 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.

25.31. 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.

25.32. 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

26. DOS PREÇOS REFERENCIAIS MÁXIMOS PARA A CONTRATAÇÃO

26.1. Os preços máximos admitidos para a contratação, atualmente, são os estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, empregada como referência.

26.2. No caso de edição de norma regulamentar posterior à aprovação deste Termo de Referência, e anterior à data estipulada para recebimento das propostas, que altere os valores estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no MTE, fica estabelecido que os preços máximos serão os constantes neste instrumento, sem prejuízo do direito à posterior e imediata repactuação de preços.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

27.1.1. expedir a ordem de execução de serviços;

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

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

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

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

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

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

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

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

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

27.1.21. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

27.1.21.1. nomear gestor e fiscais do contrato;

27.1.21.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

Serviço e/ou de Fornecimento de Bens;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

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

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

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

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

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

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

28.1.7. não permitir que empregado em gozo de período de descanso preste serviços, na qualidade de substituto, seja em casos de ausências, justificadas ou não, seja em caso de férias.

28.1.8. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

28.1.9. manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

28.1.10. recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

28.1.11. realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

28.1.12. treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

CONTRATANTE;

28.1.13. manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

28.1.14. cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

28.1.15. coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

28.1.16. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

28.1.17. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

28.1.18. instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

28.1.19. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

28.1.20. cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

28.1.21. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que tenha levado para o local de execução do serviço;

28.1.22. responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;

28.1.23. tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

28.1.24. providenciar, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

28.1.25. efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

28.1.26. pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

28.1.27. responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

28.1.28. responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

28.1.29. responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

28.1.30. responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

28.1.31. autorizar, quando de eventual rescisão contratual, a Administração do TCU a reter, cautelarmente, os valores das faturas correspondentes a um mês de serviço para pagamento direto aos empregados, até a efetiva comprovação dos pagamentos das verbas rescisórias pela CONTRATADA;

28.1.32. garantir que seus empregados sigam as normas de sustentabilidade do IFSULDEMINAS, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo;

28.1.33. atender às normas técnicas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço.

28.1.34. a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

28.1.34.1. caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

28.1.35. a CONTRATADA deve adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

28.1.36. caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo permita, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

28.1.37. são expressamente vedadas à CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

28.1.41. preservar a segurança de terceiros e transeuntes próximos ao local, durante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

a execução dos trabalhos;

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

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

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

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

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

28.1.47. garantir que os profissionais que ocuparão os postos detenham a qualificação necessária;

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28.1.59. todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

respeitando-se, sempre, as normas técnicas de segurança e medicina do trabalho;

28.1.60. a CONTRATADA deverá atender, prontamente, quaisquer exigências do fiscal da CONTRATANTE, inerentes ao objeto dos serviços contratados, e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

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

28.1.62. responsabilizar-se por todas as despesas, diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no cumprimento das obrigações deste contrato, ficando, ainda, o IFSULDEMINAS isento de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;

28.1.63. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Comissão especial e/ou pela fiscalização, referentes à forma de execução do objeto contratado, bem como ao cumprimento das demais obrigações assumidas;

28.1.64. fornecer, sempre, à medida que se forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

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

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

28.1.67. pagar, pontualmente, seus funcionários e fornecedores, bem como as obrigações fiscais, relativas ao objeto contratado, com base na presente contratação, exonerando o IFSULDEMINAS de responsabilidade, solidária ou subsidiária, por tal pagamento;

28.1.68. utilizar empregados habilitados e em quantidade adequada para desenvolver os serviços dentro de cronograma de execução, de forma satisfatória e em conformidade com as



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

normas e determinações em vigor;

28.1.69. manter os seus empregados devidamente identificados com crachá e/ou uniformes apropriados, quando em trabalho nas instalações da CONTRATANTE;

28.1.70. substituir, imediatamente, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

28.1.71. a CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, de sua parte, na execução do contrato, não excluindo, ou reduzindo, essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;

28.1.72. comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a sua perfeita execução;

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

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

28.1.75. a contratada se responsabiliza por enviar um técnico para instalação, operação, manutenção e desmontagem do material, quando for o caso, e se responsabiliza por manter seu local de trabalho limpo e organizado durante todo o processo, a fim de entregar o espaço limpo e organizado, após a execução dos serviços, de acordo com os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE;

28.2. são responsabilidades da Contratada, além de toda e qualquer outra prevista neste Termo de Referência e no Edital da licitação:

28.2.1. atender prontamente quaisquer orientações e exigências do responsável da contratação, inerentes à execução contratual;

28.2.2. propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato, cujo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

representante terá poderes para sustar o fornecimento ou a prestação do serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

28.2.3. manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento do objeto contratado;

28.2.4. conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;

28.2.5. assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo a legislação específica para cada modalidade;

28.2.6. relatar à fiscalização do serviço toda e qualquer irregularidade ou situação inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio público;

28.2.7. responsabilizar-se pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados durante a prestação dos serviços, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

28.2.8. responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da União, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da contratante, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser oportunizada à CONTRATADA defesa prévia;

28.2.9. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. (Quando do acréscimo de outros equipamentos, estes deverão apresentar condições de funcionamento semelhantes daqueles contratados.);

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

28.2.11. orientar os seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato e liberação no posto de vigilância da CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

28.2.18. ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

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

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

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

29. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

29.1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela Administração em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

29.2. A movimentação da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, dependerá de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir, cujo montante dos depósitos da conta-depósito vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões:

29.2.1. 13º (décimo terceiro) salário;

29.2.2. Férias e terço constitucional de férias;

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

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

29.3. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, cuja minuta se constituirá anexo do Edital, o qual determinará os termos para a abertura da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, e as condições de sua movimentação.

29.3.1. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e aos procedimentos internos da Instituição Financeira. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

29.3.1.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação.

29.3.1.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante.

29.4. O saldo da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, será remunerado pelo índice de correção da caderneta de poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

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

29.5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 23.2,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

acima, retidos por meio da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

29.6. O edital deverá conter documento de autorização para a criação da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada.

29.7. O edital deverá informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

29.8. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária, caso haja, para operacionalização da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

29.8.1. Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias, se houver, de modo que tal parcela possa constar da planilha apresentada pelos proponentes.

29.9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 23.2 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

29.10. Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ao contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

29.11. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

29.12. A autorização de que trata o item 25.11 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

favorecidos.

29.13. A contratada deverá apresentar à 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.

29.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

29.15. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

29.16. A contratada poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:

29.16.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário, quando devidos;

29.16.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

29.16.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

29.16.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

29.16.5. o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

29.17. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar à contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

29.18. A contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

29.19. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta-corrente dos trabalhadores favorecidos.

29.20. A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

29.21. Os percentuais de retenção na conta vinculada são os constantes no Caderno de Logística da Conta Vinculada: https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/caderno_logistica_conta_vinculada.pdf.

30. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

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

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

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

30.1.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

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

30.1.6. A satisfação do público usuário.

31. DA UNIDADE DE MEDIDA

31.1. Os serviços serão contratados estabelecendo-se como unidade de medida o preço por posto, balizado pelas correspondentes produtividades..

31.1.1. O critério de julgamento, todavia, será o de menor preço global para 12 (doze) meses por grupo.

32. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

32.1. Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do termo de referência, houver ofertado o menor preço estimado para a execução do objeto da licitação.

33. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

33.1. O desembolso dar-se-á em parcelas mensais, mediante a emissão e apresentação dos documentos de cobrança pela contratada, ocorrendo a liquidação e pagamento nos prazos previstos no Edital.

34. DOS CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

34.1. O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, e dos demais documentos integrantes do processo de contratação, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

34.2. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

35. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

35.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

35.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

35.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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.

35.4. 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.

35.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

35.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

35.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato, mediante ato próprio.

35.8. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

correções.

35.9. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

36. DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

36.1. Do instrumento de contrato:

36.1.1. As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato (do qual farão parte, independentemente de transcrição, o termo de referência e a respectiva proposta) celebrado entre a União, representada pelo IFSULDEMINAS, e a contratada que observará os termos da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida a exame prévio da Procuradoria Jurídica atuante junto ao IFSULDEMINAS;

36.1.2. Como condição prévia para celebração do contrato, a contratada deverá:

36.1.2.1. Firmar termo específico da instituição bancária oficial, quando possível, que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da contratante no que se refere à conta vinculada.

36.1.2.2. Autorizar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

36.1.2.3. Autorizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

36.1.3. O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela autoridade competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

36.1.4. A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

36.1.5. Antes da celebração do contrato, a comprovação de regularidade do cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF - será verificada pelo IFSULDEMINAS, por meio de consulta “online” ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

36.1.6. Será também verificado se a empresa está cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, ou se foi declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, mediante consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União, no sítio www.portalttransparencia.gov.br/ceis e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011).

36.2. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

36.2.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

36.2.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

36.2.1.2. Examinar as CTPS dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

36.3. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

36.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

36.3.2. A fiscalização dos serviços seguirá o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

36.3.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

36.3.4. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

36.3.5. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

36.3.6. Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

36.3.7. O contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do contrato ou da proposta de preços da contratada.

37. DA SUBCONTRATAÇÃO

37.1. Não é permitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

38. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

38.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

38.2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

38.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada ensejará à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a contratada não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

38.4. Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

38.5. A Administração concederá um prazo de 05 (cinco) dias úteis 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 a situação.

38.6. Fica esclarecido que até a regularização das obrigações, o pagamento não será efetuado, em razão de que não foram apresentadas as comprovações exigidas para tal.

38.7. Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

38.8. Até que a contratada faça tal comprovação, a contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da contratada não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

39. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

39.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

39.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

39.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

39.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

39.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

39.1.5. cometer fraude fiscal.

39.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

39.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura, considerados os prazos legais;

39.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado.

39.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

39.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

39.3.2. Multa de:

39.3.2.1. 0,4% (quatro décimos por cento) até 0,8% (oito décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

39.3.2.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

39.3.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

39.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas A e B, abaixo; e

39.3.2.5. 0,10% (um décimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

39.3.2.5.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

39.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

39.3.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

39.3.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA conjuntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

39.3.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas A e B:

TABELA A

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA B

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência. Por empregado e por dia.	05
2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados. Por empregado e por dia.	05
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização. Por empregado e por dia.	05
4	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE. Por empregado e por dia.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. Por empregado e por dia.	01
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador. Por empregado e por dia.	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do	03



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

	serviço. Por empregado e por dia.	
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador. Por empregado e por dia.	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato. Por empregado e por dia.	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA. Por empregado e por dia.	03
11	Estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, quando exigido. Por empregado e por dia.	03
12	Adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares. Por empregado e por dia.	02
13	Destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço. Por empregado e por dia.	03
14	Abster-se de destruir ou danificar documentos por culpa de seus agentes. Por empregado e por dia.	05
15	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. Por empregado e por dia.	04
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar, bem como recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado. Por empregado e por dia.	04
17	Manter durante a execução do contrato, em	04



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

	compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Por empregado e por dia.	
18	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, sem motivo justificável. Por empregado e por dia.	05
19	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços, sem motivo justificável. Por empregado e por dia.	05
20	Garantir a presença de profissionais com uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou com crachá de identificação. Por empregado e por dia.	04
21	Garantir a manutenção de empregado em serviço durante o expediente. Por empregado e por dia.	05
22	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. Por empregado e por dia.	04
23	Cumprir horários estabelecidos pelo contrato ou determinados pela Fiscalização. Por empregado e por dia.	04
24	Entregar o uniforme aos empregados até a data de início da prestação de serviços ou não substituir os itens previstos para substituição semestral ou a pedido do CONTRATANTE. Por empregado e por dia.	05
25	Entregar ou entregar com atraso documentação exigida no contrato. Por empregado e por dia.	03
26	Efetuar o recolhimento mensal do FGTS e/ou das contribuições sociais previdenciárias dos empregados. Por empregado e por dia.	05



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

27	Fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção coletiva, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los. Por empregado e por dia.	05
28	Garantir empregado com qualificação para a execução dos serviços. Por empregado e por dia.	05
29	Executar serviço completo, com qualidade. Por empregado e por dia.	04
30	Cumprir prazo legal para concessão de gozo de férias dos funcionários, bem como para pagamento de gratificação natalina (décimo terceiro salário). Por empregado e por dia.	05
31	Garantir o pagamento mensal de salários, férias, vale-transporte ou vale-refeição. Por empregado e por dia.	04
32	Não utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato. Por empregado e por dia.	04
33	Zelar pelas instalações da CONTRATANTE. Por empregado e por dia.	03
34	Iniciar, não suspender ou não interromper os serviços contratados, salvo motivo de força maior. Por empregado e por dia.	05
35	Efetuar a IMEDIATA reposição de empregados faltosos. Por empregado e por dia.	05
36	Garantir que seus agentes não destruam nem danifiquem patrimônio da contratante. Por empregado e por dia.	04
37	Manter nas dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em	03



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

	contrato, sem autorização prévia do CONTRATANTE. Por empregado e por dia.	
38	Não permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause lesão corporal ou consequências letais sem motivo justificável. Por empregado e por dia.	05

39.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo para apuração de responsabilidade, em que se assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e, subsidiariamente, o que dispõe a Lei nº 9.784, de 1999.

39.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da sanção, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

39.6. Cada infração equivale a uma ocorrência.

39.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

40. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

40.1. Conforme preceitua o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil, incerta ou impossível reparação.

41. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

41.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo setor requisitante, auxiliado pela Equipe de Planejamento da Licitação, designada pela Portaria nº 1.558/2023, estando em consonância com as disposições gerais, normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

REITORIA

submetido à consideração e aprovação do Reitor do IFSULDEMINAS.

Pouso Alegre-MG, 24 de novembro de 2023

Marco Antonio de Melo Azevedo

Coordenador-Geral de Contratações Públicas

Cleber Avila Barbosa

Reitor