ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N° 23343.000084.2017-52
PREGÃO ELETRÔNICO N° 02/2017

1- INTRODUÇÃO

1.1 Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto §2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/2005, no art. 14 da IN SLTI/MPOG nº 02/08 e portaria nº 5 de 31 de abril de 2015.

1.2 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS – Campus Avançado Três Corações, pretende contratar de forma indireta, mediante o regime de empreitada por preço global, através da modalidade pregão eletrônico, com base na Lei 10.520/2002, Decreto 5.450/2005, da Lei 8.666/93, no Decreto nº 2.271/97, na IN MPOG/SLTI nº 02/08 e IN MPOG/SLTI 06/13 e suas alterações, empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de Oficial de Manutenção Predial – CBO 5143-25 para atender às necessidades do Campus Avançado Três Corações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos diversos necessários a execução do serviço.

2- DA CONCEITUAÇÃO

2.1 Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

2.1.1 SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA são aqueles cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.1.2 TERMO DE REFERÊNCIA é a descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

2.1.3 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

2.1.4 SALÁRIO NORMATIVO é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

2.1.5 REMUNERAÇÃO é o salário-base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados, mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

2.1.6 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS são os custos de mão de obra decorrente da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

2.1.7 INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros.

2.1.8 INSUMOS DIVERSOS são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

2.1.9 DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:

a) Funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;

b) Pessoal administrativo;

c) Material e equipamentos de escritório;

d) Supervisão de serviços;

e) Seguros.

2.1.10 LUCRO é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas.

2.1.11 TRIBUTOS são os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente.

2.1.12 FISCAL DO CONTRATO é o representante da Administração, especialmente designado, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

2.1.13 INSTRUMENTO LEGAL é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas.

2.1.14 REPACTUAÇÃO é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra.

2.1.15 ORDEM DE SERVIÇO é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

2.1.16 POSTO DE SERVIÇO é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

2.1.17 ADMINISTRAÇÃO é a Unidade Gestora responsável pela contratação dos serviços, neste caso a Gestão de Contratos do IFSULDEMINAS.

2.1.18 PREPOSTO é o representante da Contratada, aceito pela Administração, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

2.1.19 SALÁRIO NORMATIVO: É o salário estabelecido para as categorias profissionais de Oficial de Manutenção Predial pertinente a execução do contrato, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

2.1.20 COMPROVANTES A SEREM APRESENTADOS PELA CONTRATADA: Os comprovantes deverão ser originais e quando não possível, deve-se apresentar cópia seguida do original para autenticação por parte da Administração;

3- DO OBJETO

3.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de Oficial de Manutenção Predial – CBO 5143-25 para execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, incluindo pequenos reparos, adequações às normas e legislações, com ações em instalações hidráulicas, elétricas, eletrônicas, pintura, marcenaria, serralheria, serviços de alvenaria, forros, pisos e divisórias, fachadas (limpeza), coberturas e impermeabilizações, vidraçaria e chaveiro, ar condicionado e telecomunicações, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos de segurança,

materiais e insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos do Edital.

3.2 O posto referente a prestação de serviço será conforme abaixo discriminado:

ITEM 1	
CATSER\SERVIÇO: 00000162-7	
Descrição: Prestação de serviço de Oficial de Manutenção Predial – 44 horas semanais.	
Descrição Detalhada: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de Oficial de Manutenção Predial – CBO 5143-25 para execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, incluindo pequenos reparos, adequações às normas e legislações, com ações em instalações hidráulicas, elétricas, eletrônicas, pintura, marcenaria, serralheria, serviços de alvenaria, forros, pisos e divisórias, fachadas (limpeza), coberturas e impermeabilizações, vidraçaria e chaveiro, ar condicionado e telecomunicações, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos de segurança, materiais e insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços.	
LOCAL: Rua Cel. Edgar Cavalcanti de Albuquerque, 61 - Bairro Chácara das Rosas, na cidade de Três Corações - MG	
Quantidade: 12 meses	**Unidade de fornecimento: Posto de Serviço/Mensal**
Local de execução do objeto: IFSULDEMINAS / CAMPUS AVANÇADO TRÊS CORAÇÕES.	

4- DAS JUSTIFICATIVAS

4.1 Os serviços de manutenção predial, executados por profissional qualificado **Oficial de Manutenção Predial** são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração.

4.2 As disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, dispõe que a contratação das atividades correspondentes poderá ser objeto de execução indireta. O Decreto nº 2.271/97 e a IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e IN SLTI/MPOG nº 06/2013, com suas alterações, 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.

4.3 Tendo em vista que a principal missão das atividades-meio e 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 recursos visando atingir a 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.

4.4 A contratação dos serviços de OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL justifica-se pela necessidade da execução dos seguintes serviços de manutenção:

a) Redes hidráulicas e de esgoto;

b) Pinturas prediais;

c) Reformas preventivas e de manutenção de telhados;

d) Consertos de paredes e calçadas;

e) Pequenos reparos na rede elétrica;

f) Instalação de equipamentos;

g) Reparo de vidros, fechaduras;

h) Execução de outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade;

4.5 O presente Termo de Referência se compromete a subsidiar a contratação de serviços terceirizados apenas e exclusivamente nas hipóteses autorizadas pelo Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997, observado o disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

5- DO OBJETIVO

5.1 Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração, visando basicamente atingir os seguintes objetivos:

a) A manutenção das instalações prediais, hidráulicas e elétricas, que consequentemente promoverá a prevenção de acidentes, o fim do desperdício de água, a economia no consumo de energia elétrica e a efetiva conservação do patrimônio público;

b) Possibilitará a instituição proporcionar melhor atendimento aos alunos e visitantes, bem como a manutenção, guarda e o zelo pelo patrimônio público.

5.2 Meta Física:

TABELA I

Serviços	Turno	Carga horária semanal	Nº de postos	Quantidade de terceirizado a ser contratado para essa função

OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Diurno	44 horas semanais	01	01
Total de Postos/Terceirizado			**01**	**01**

TABELA II

Número do item	SERVIÇOS	Valor (R$)	
		Mensal	Global
1	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (44 horas semanais)	4.107,72	49.292,62
	Total Serviço	**R$**	**R$ 49.292,62**

6- DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O serviço a ser contratado é classificado como comum conforme art. 1º da Lei 10.520/02.

6.2 O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.3 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.

7- DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.2 Serviços de OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL, Código CBO 5143-25: Descrição sumária: Execução de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, incluindo pequenos reparos, adequações às normas e legislações, com ações em instalações hidráulicas, elétricas, eletrônicas, pintura, marcenaria, serralheria, serviços de alvenaria, forros, pisos e divisórias, fachadas (limpeza), coberturas e impermeabilizações, vidraçaria e chaveiro, ar condicionado e telecomunicações.

7.3 Descrição das atividades básicas a serem executadas:

a) Executar pequenos reparos nas instalações do Campus, incluindo calhas, ladrilhos, sanitários, redes hidrossanitárias, inclusive inspeção periódica do estado de conservação e integridade de pintura, texturas e rebocos, incluindo pichações, umidades, descolamentos, etc. com reparo dos elementos danificados;

b) Inspeção periódica do sistema de cobertura verificando a integridade estrutural dos componentes, vedações, fixações, reconstituindo e tratando onde necessário;

c) Reparos ou substituições que se fizerem necessários em, revestimentos, forros, divisórias, esquadrias, portas, janelas, gradis, muros, guarda-corpo, brises, pisos, contrapisos e piso elevado etc;

d) Inspecionar calhas, rufos e condutores, corrigindo vazamentos; executando reparos de trechos e de fixações das uniões, calhas, rufos e tubos e pintura das calhas, rufos e condutores metálicos;

e) Reparos ou substituições que se fizerem necessários em bebedouros, tubulações, torneiras, registros, válvulas, sifões, boias, caixas acopladas, caixas de passagem e de gordura, com vazamentos ou avariados;

f) Executar reparos ou substituições que se fizerem necessários em lâmpadas, reatores, disjuntores, fusíveis, chaves magnéticas, terminais e contatores etc;

g) Contribuir com ações preventivas para que as Instalações estejam em pleno funcionamento nos horários e locais destinados às aulas e atividades do Campus;

h) Providenciar meios para consertos eventuais de caráter corretivo que surgirem, conforme instruções da Administração e do fiscal de Contrato;

i) Fazer uso do equipamento de proteção individual;

j) Comunicar a Administração sempre que observar equipamentos danificados ou impróprios para a atividade a ser desempenhada;

k) Cumprir normas internas;

l) Sinalizar o local em manutenção com cones, fitas de sinalização ou outros meios no intuito de evitar acidente;

m) Informar à Administração quanto à localização dos serviços;

n) Zelar pelos equipamentos da instituição;

o) Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração;

p) Tratar servidores, alunos e terceiros com urbanidade e educação

q) Manter a postura e conduta ética;

r) Exercer suas atividades com honestidade, atenção, espírito de equipe, paciência, prestatividade e responsabilidade.

s) Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço;

t) Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do Contrato;

u) Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação.

8- DOS UNIFORMES, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS

8.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seu empregado 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.

8.2 Os uniformes deverão compreender as seguintes peças do vestuário:

a) Calça de tecido 100% algodão;

b) Camisa de mangas longas e curtas em tecido 100% algodão (com emblema da empresa e transcrição no bolso: A SERVIÇO DO IFSULDEMINAS - Campus Avançado Três Corações);

c) Cinto de nylon;

d) Bota de segurança com resistência contra choques mecânicos e com isolamento elétrico Classe 00 500V CA ou 750V CC;

e) Meias.

8.3 O fornecimento dos uniformes e complementos deverão ser efetivados conforme a Tabela III:

TABELA III
CONJUNTO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS A SEREM FORNECIDOS NO INÍCIO E DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL

Quantidade fornecida inicialmente nos primeiros seis meses	Quantidade fornecida após 06 (seis) meses de contrato.	Total a ser fornecido durante a vigência anual do contrato.	Tipo de Uniforme
2 (dois) por funcionário	02 (dois) – dois por funcionário	04 (quatro) – por funcionário	Calça – tecido 100% algodão
2 (dois) por funcionário	02 (dois) – dois por funcionário	04 (quatro) – por funcionário	Camisa de mangas curtas– tecido 100% algodão (com emblema da empresa e transcrição no bolso):

			A SERVIÇO DO IFSULDEMINAS CAMPUS AVANÇADO DE TRÊS CORAÇÕES;
2 (dois) por funcionário	02 (dois) – dois por funcionário	04 (quatro) – por funcionário	Camisa de mangas longas– tecido 100% algodão (com emblema da empresa e transcrição no bolso): A SERVIÇO DO IFSULDEMINAS CAMPUS AVANÇADO DE TRÊS CORAÇÕES ;
01 (um) – por funcionário	01 (um) – por funcionário	02 (dois) – dois por funcionário	Cinto de nylon
03 (três) - por funcionário	03 (três) por funcionário	06 (seis) por funcionário	Par de meia da cor do sapato
01 (um) – por funcionário	01 (um) – por funcionário	02 (dois) – dois por funcionário	Bota de segurança com resistência contra choques mecânicos e com isolamento elétrico Classe 00 500V CA ou 750V CC.
01 (um) – por funcionário	-	01 (um) – por funcionário	Boné bordado (com emblema da empresa e transcrição no bolso): A SERVIÇO DO IFSULDEMINAS CAMPUS AVANÇADO TRÊS CORAÇÕES;
01 (um) – por funcionário	-	01 (um) – por funcionário	Jaqueta ou Japona de frio (com emblema da empresa e transcrição no bolso): A SERVIÇO DO IFSULDEMINAS CAMPUS AVANÇADO TRÊS CORAÇÕES;
01 (um) – por funcionário	-	01 (um) – por funcionário	Capa de chuva (com emblema da empresa e transcrição no bolso): A SERVIÇO DO IFSULDEMINAS CAMPUS AVANÇADO TRÊS CORAÇÕES;
01 (um) - por funcionário do posto	-	01 (um) - por posto	Crachá com cordão com nome da empresa

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

8.5 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 Gestão de Contratos do IFSULDEMINAS.

8.6 Ainda que os uniformes, os materiais e os equipamentos sejam entregues de acordo com a relação da Tabela III, em razão de fatos supervenientes ou mesmo diante da entrega de produtos de baixa qualidade, terá a CONTRATADA que fornecer 1 (um) conjunto EXTRA, mediante qualquer irregularidade apresentada quanto aos itens acima, pois não serão aceitos roupas, materiais e/ou equipamentos com avarias.

8.7 O fornecimento dos EPI's fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiental)

elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e 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, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado. Mensalmente deverá ser enviado ao fiscal, com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação.

8.8 Demais materiais de consumo, a ser empregados na execução dos serviços, assim como os materiais permanentes, ficarão a cargo da contratada.

8.9 O Ocupante do posto de serviço deverá apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão.

9- DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

9.1 Além do previsto nas IN SLTI nº 02/2008 e IN SLTI nº 06/2013 e alterações, a contratação dos serviços obedecerá ao descrito a seguir:

a) A jornada de trabalho deverá obedecer o horário de 44 horas semanais.

b) Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho definida para o posto implantado no horário das 08:00hs às 12:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, de segunda-feira a sexta-feira, e das 08:00hs às 12:00hs nos sábados.

c) Caberá à licitante, obedecendo ao disposto na Convenção Coletiva, oferecer os benefícios mínimos a seus empregados.

9.2 Obrigações do ocupante do Posto:

a) Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

b) Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

c) Assumir o Posto devidamente uniformizado;

d) Observar as normas internas da repartição e do Serviço Público Federal;

e) Manter sigilo de informações, que pela sua natureza não deva ser divulgadas. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;

f) A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

g) Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil para cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com educação e eficiência, quando solicitado;

h) Adotar postura adequada nas tarefas, evitando conversas paralelas, cochilos, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones celulares;

i) Fazer uso ostensivo do crachá de identificação da empresa terceirizada na altura do peito e em local completamente visível.

10- DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A execução dos serviços será iniciada a contar da emissão da Ordem de Serviço pela autoridade competente;

10.2 Os serviços serão executados de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando-se em consideração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.

11-DA DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS

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

11.2 Os itens dos serviços a serem contratados são enquadrados na classificação de serviços comuns, em atendimento ao disposto no § 1º, do artigo 2º, do Decreto 5.450/05, 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.

12- DA JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE

12.1 A quantidade justifica-se em virtude da demanda do Campus Avançado de Três Corações, localizado na Rua Coronel Edgar Cavalcanti de Albuquerque, nº 61 - Chácara das Rosas - CEP: 37410-000 - Três Corações/MG, devendo ter ações de manutenções preventivas e corretivas.

12.2 A prestação deste serviço é imprescindível ao desenvolvimento de suas atribuições regimentais, e suprirá a demanda prevista dos serviços, observadas as peculiaridades, o quantitativo de edificações, seu número de salas e sua área total. Tais serviços se fazem necessários devido a constantes vazamentos de água, sistemas elétricos com avarias, quantitativo de janelas danificas ou necessitando de consertos, fachada envidraçada, existência de grades e muros necessitados de pintura, bebedouros, tubulações, torneiras, registros,

válvulas, sifões, boias, caixas acopladas, caixas de passagem e de gordura, com vazamentos ou avariados necessitando portanto de reparos ou substituições.

12.3 Os serviços do OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL são necessários para garantir a manutenção das instalações levando em conta o enorme benefícios nos usos de sanitários, na economia de água e consumo de energia elétrica.

13- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, EXECUÇÃO DO OBJETO, REPACTUAÇÃO E REAJUSTES

13.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação.

13.2 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:

13.2.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

13.2.2 A contratada não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes no IFSULDEMINAS, a cada período de vigência do contrato;

13.2.3 A Administração do IFSULDEMINAS tenha interesse na continuidade dos serviços;

13.2.4 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração do IFSULDEMINAS; e

13.2.5 A contratada concorde com a prorrogação.

13.2.6 A vantajosidade econômica para a prorrogação de contratos de serviços terceirizados de natureza continuada, de que trata o item 13.2.4 estará assegurada, dispensando-se a realização de pesquisa de preços, quando:

a) houver previsão contratual de que as repactuações dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuadas com base em convenção ou acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou lei, previamente definidos no edital;

b) houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo insumos, materiais e equipamentos serão efetuados com base em índices oficiais de preços, previamente definidos no edital;

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

a) os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo; ou em decorrência de lei;

b) 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.

13.4 A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:

a) Os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

b) A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

13.5 Os reajustamentos de preços serão precedidos de solicitação da contratada, e acompanhados de:

13.5.1 No caso das repactuações:

a) Documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados, quando for o caso;

b) Novo acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, que fundamentam o pedido de repactuação;

c) Demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços; e

d) Documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo ou convenção coletiva.

13.5.2 No caso de reajustes, dos índices oficiais de preços previstos no contrato.

a) É vedada a inclusão, por ocasião dos reajustamentos, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

b) Caso a contratada não requeira tempestivamente o reajustamento de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

c) Os reajustamentos de preços serão formalizados, conforme definido no edital e no contrato, por meio de termo aditivo.

d) 32. Os reajustes serão calculados com base na seguinte fórmula:
R = (I – I0) . PI0

Onde:
- Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;
I = índice relativo ao mês do reajuste;
I0 = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta ou orçamento, conforme fixado em edital;
P = preço atual dos serviços;

- Para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;
I = índice relativo ao mês do novo reajuste;
I0 = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;
P = preço dos serviços/produtos atualizados até o último reajuste efetuado.

13.6 A repactuação de preços da mão de obra será efetuada com base nos acordos ou convenções coletivas de trabalho adotados para elaboração da proposta do licitante, sentença normativa ou lei.

13.7 Inexistindo convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços.

13.8 No caso do item 13.7, inexistindo a mesma fonte utilizada para elaboração do orçamento inicial, poderá ser utilizada nova fonte, desde que devidamente justificado.

13.9 Os reajustes de preços de insumos, de materiais e de equipamentos serão efetuados com base em índices oficiais de preços, previamente definidos no edital, correlacionados ao objeto do contrato.

13.10 Na falta de índice específico ou setorial, poderá servir como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

13.11 Qualquer que seja o índice adotado para reajustar o contrato, o percentual de reajuste não poderá ultrapassar a meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional (CMN), nos termos do Decreto n° 3.088, de 21 de junho de 1999.

13.12 Nos contratos de serviços prestados por meio da disponibilização de empregados terceirizados na forma de postos de trabalho, com ou sem fornecimento do material necessário à realização dos serviços, quando houver previsão no edital e no contrato de que os custos dos insumos, dos materiais e dos equipamentos serão corrigidos por meio de índice de preços, o reajustamento será realizado, simultaneamente:

a) Para a mão de obra, por meio de repactuação;

b) Para os insumos, materiais e equipamentos, por meio de reajuste.

13.13 Os insumos, materiais e equipamentos serão reajustados simultaneamente com a mão de obra quando decorrido, no mínimo, o interregno de 12 (doze) meses.

13.14 Quando o interregno mínimo de 12 (doze) meses previsto no item anterior não tiver sido cumprido, serão repactuados exclusivamente os custos vinculados à mão de obra.

13.15 Os reajustamentos produzirão efeitos financeiros:

a) No caso de repactuação de mão de obra, a partir da data prevista no acordo, ou na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa ou lei, motivadores do pedido de repactuação;

b) No caso de reajustes, a partir da implementação do direito da contratada, conforme fixado no edital e no contrato, tendo por referência a data de apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, conforme fixado em edital;

c) Nas demais repactuações envolvendo materiais e equipamentos ou contratos de serviços continuados para fornecimento de bens ou utilidades, produzidos ou elaborados nas dependências do IFSULDEMINAS ou fora delas, a partir da implementação do direito da contratada, tendo por referência a data de apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, conforme definido no edital e no contrato.

13.16 Os reajustamentos subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 (doze) meses a contar da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ou reajuste ocorridos.

14- DOS PREÇOS REFERENCIAIS MÁXIMOS PARA A CONTRATAÇÃO.

14.1 Em conformidade com Declaração emitida pelo Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil de Três Corações, e ainda, em conformidade com Parecer Jurídico emitido por Procurador do IFSULDEMINAS, os preços máximos admitidos para a contratação da função de Oficial de Manutenção Predial, atualmente, são os estabelecidos na 14° (décima quarta Convenção Coletiva de Trabalho) celebrada entre o SINDICATO INTERMUNICIPAL DAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO CIVIL DA REGIÃO DOS LAGOS SUL MINEIROS – SINDUSCON-LAGOS, CGC n° 41.775.297-44 e o SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E DO IMOBILIÁRIO DE TRÊS CORAÇÕES, CNPJ n° 04.013.166/0001-01, função de profissional Qualificado (pedreiro, carpinteiro, eletricista, etc. "nível A, Oficiais para serviço de fino acabamento"), Cláusula 3°, parágrafo 1°.

TABELA IV

Itens	Posto/ função	Valor mensal salário-base	Valor anual salário-base por funcionário	Quantidade de postos	Total/Global

		por funcionário			
01	Oficial de Manutenção Predial	R$ 4.107,72	R$ 49.292,62	01	**R$ 49.292,62**

14.3 O licitante deverá incluir todos benefícios informados na Convenção Coletiva de Trabalho, e demais dispositivos legais, quando da elaboração e envio da planilha de custos – Anexo III do edital.

14.4 Deve-se salientar, ainda, que 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 registrada no MTE, fica estabelecido que os preços máximos serão os definidos na nova norma regulamentar.

15- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

15.1 Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da **CONTRATANTE:**

a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, 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;

b) Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários;

c) Destinar local para guarda de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada referente aos valores resultantes da efetiva prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

e) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

g) Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

h) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

i) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

j) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras;

k) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

l) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

m) Não promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

n) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

15.2 Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão executados pela **CONTRATADA**, obedecendo ao disposto no contrato, nas Leis nº 8.666/93, nos Decretos nº 5.450/05 e nº 2.271/97, nas INs MPOG/SLTI nº 02/08 e 06/2013 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, além das obrigações de orientar os funcionários quanto as suas atribuições, cabe ainda assumir as responsabilidades abaixo:

a) Comprovar a formação exigida da mão de obra oferecida, através de Certificados expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas ou experiência profissional comprovada em Carteira de Trabalho;

b) Comprovar à Gestão de Contratos do IFSULDEMINAS, através de recibo original com assinatura individual do empregado e do Fiscal do contrato o fornecimento semestral de uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme descrito no item 8.3 – Tabela III, deste termo de referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias após completar 6 (seis) meses da primeira entrega;

c) Comprovar à Gestão de Contratos do IFSULDEMINAS, quando do início da execução dos serviços, a emissão de cartão cidadão aos empregados contratados para execução do objeto deste termo de referência, expedido pela Caixa Econômica Federal no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias;

d) Apresentar **na fase de licitação** comprovação de que tenha executado contratos de serviços relacionados com o objeto desse Termo de Referência;

e) Apresentar à Gestão de Contratos do IFSULDEMINAS, comprovante de promoção anual, às suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do funcionário;

f) Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos no local e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

g) Fazer seguro de vida em grupo dos seus funcionários, conforme inciso IV do artigo 20 da Lei 7.102/83 com apresentação da apólice à Gestão de Contratos do IFSULDEMINAS, quando de sua contratação ou renovação, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato;

h) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, apresentando a apólice à Gestão de Contratos do IFSULDEMINAS, no prazo do subitem anterior;

i) A contratada não poderá repassar os custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

j) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

k) Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

l) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

m) Apresentar, **na fase de licitação**, comprovação de que tenha executado serviços de terceirização de prestação de serviço por período não inferior a 03 (três) anos;

n) Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

o) Designar, por escrito, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, enviando carta de preposição à Gestão de Contratos do IFSULDEMINAS, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos após assinatura do contrato;

p) Instruir ao 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;

q) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

r) Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar o Posto no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos diurno 07h às17h;

s) Manter o(s) funcionário (s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, sob hipótese alguma;

t) Propiciar aos funcionários as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, com o fornecimento e manutenção dos uniformes, de conformidade com as exigências legais;

u) Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

v) Submeter à CONTRATANTE, antes do início da execução do contrato, a relação de funcionários e sua respectiva distribuição, nos postos de trabalho;

w) Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, 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 do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.

15.3 No primeiro mês da prestação dos serviços, a **contratada** deverá apresentar à Gestão de Contratos do IFSULDEMINAS, a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número 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;

b) 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;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

15.4 Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços à Gestão de Contratos do IFSULDEMINAS, e ao responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.5 Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, junto com a Nota Fiscal/Fatura, à Gestão de Contratos do IFSULDEMINAS – Campus Avançado Três Corações e ao responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

a) Folha de Pagamento e comprovante dos pagamentos (recibo de depósito em conta-corrente), ou cópia do contracheque devidamente recebido pelo empregado;

b) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

c) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

d) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

e) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

I – Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

II – Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

III – Cartão ou folha de ponto registrada em relógio eletrônico.

15.6 Entregar, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, junto com a Nota Fiscal/Fatura, à Gestão de Contratos do IFSULDEMINAS e ao responsável pela fiscalização do contrato, quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

d) 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) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

15.7 Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.8 Autorizar o desconto nas faturas e realizar pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

15.9 Depositar o pagamento dos salários na conta dos empregados em agências situadas no Município de Três Corações.

15.10 A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciários foram recolhidas;

15.11 A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

15.12 Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

15.13 Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE, em seu acompanhamento;

15.14 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

15.15 Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos funcionários;

15.16 Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede do IFSULDEMINAS – Campus Avançado Três Corações.

15.17 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

15.18 Assumir total responsabilidade pela guarda dos equipamentos fornecidos para execução do contrato, nos períodos em que o mesmo não esteja sendo utilizado;

15.19 Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

15.20 Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

15.21 Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA e serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária ou subsidiária por parte da Contratante;

15.22 Providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços;

15.23 Controlar assiduidade dos empregados através de relógio de ponto;

15.24 Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;

15.25 As normas de segurança constante deste Termo de Referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;

15.26 Conceder férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei aos seus empregados dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à Contratante os nomes dos empregados em férias;

15.27 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

15.28 Efetuar, conforme o disposto no art. 20-A da IN MPOG/SLTI nº 02/08, o pagamento dos salários, pontualmente, aos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

15.29 Pagar os salários e fornecer aos seus empregados vale-transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho. O desatendimento deste item caracteriza falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002;

15.30 Cumprir pontualmente as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e para com o FGTS, em cumprimento às obrigações das INs MPOG/SLTI nº 02/2008 e 06/2013;

15.31 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

15.32 Realizar às expensas da contratada os exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

15.33 Realizar às expensas da contratada cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;

15.34 Encaminhar ao Ministério do Trabalho e Emprego as informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);

15.35 Cumprir na íntegra as obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

15.36 Cumprimento na íntegra das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato;

15.38 Realizar todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

15.39 Respeitar às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);

15.40 Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

15.41 Até que a contratada faça comprovação, a contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa 06/2013 da SLTI/MPOG;

15.42 Apresentar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, nos mesmos moldes do contrato original, observados ainda os seguintes requisitos:

a) A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

b) A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

I – Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II – Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III – Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

IV – Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

V – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”;

c) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da contratante;

d) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

e) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

f) O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
No caso de a CONTRATADA optar pelo seguro-garantia, poderá decidir-se por uma das seguintes alternativas:

I - Apresentar seguro-garantia para os riscos elencados nos itens da alínea b acima, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço" com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; ou

II - Apresentar seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço" para cobertura dos itens da alínea b acima, complementada com a garantia adicional da modalidade "Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias" acima, correspondentes a 1% (um por cento) e 4% (quatro por cento), respectivamente, do valor atualizado do contrato.

g) A garantia será considerada extinta 90 dias após o fim do contrato.

h) O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

I – Caso fortuito ou força maior;

II – Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

III – Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

IV – Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

i) Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "h";

j) Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista na alínea "b" somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

15.43 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

15.44 Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010;

15.45 Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

15.46 Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

15.47 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;

15.48 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

15.49 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

15.50 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

15.51 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

15.52 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;

15.53 Registrar e controlar, com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

15.54 Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

15.55 Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

15.56 Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

16- DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

16.1 As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o Anexo I da Instrução Normativa nº 3, de 24 de Junho de 2014, 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 vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço;

16.2 A movimentação da conta vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir, cujo montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões:

a) 13° (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

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

d) Encargos sobre férias e 13° (décimo terceiro) salário.

16.3 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 vinculada – bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

16.4 O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira.

16.5 O saldo da conta vinculada – bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

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

16.7 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no Item 16.2, retidos por meio da conta vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

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

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

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

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

16.12 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 16.2 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

16.13 Para a liberação dos recursos em conta 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 contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

16.14 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 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.

16.15 A autorização de que trata o item 16.12 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

16.16 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.

16.17 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta 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.

16.18 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.

16.19 O IFSULDEMINAS utilizará integralmente os comandos dos arts. 19-A, I da IN nº 06/2013 da SLTI/MPOG, especialmente no que se refere à conta vinculada específica para depósito das provisões e depósito direto em conta do FGTS.

TABELA V
RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS – PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	PERCENTUAL		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

16.20 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 a primeira vigência do contrato, devendo ser renegociado para fins de prorrogação, em conformidade com o disposto no inciso XVII do art. 20 da IN MPOG/SLTI nº 2/08.

16.21 O percentual do aviso-prévio trabalhado ao término do contrato é de 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento), obtido através do seguinte cálculo: 7/30 (sete trinta avos) da remuneração mensal x 100 (cem).

16.22 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:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 14ºs salários, quando devidos;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 14ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

e) 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.

16.23 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.

16.24 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.

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

17- DA QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL

17.1 Somente serão aceitos profissionais para execução dos serviços de Oficial de Manutenção Predial que atendam os seguintes requisitos devidamente comprovados:

a) Possuir instrução mínima de ensino fundamental incompleto (antigo 1º grau);

b) Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;

c) Ser brasileiro;

d) Não ter sido demitido anteriormente do quadro de empresas prestadoras de serviços no IFSULDEMINAS a qualquer tempo por justa causa;

e) Não possuir, em nenhuma hipótese, antecedentes criminais;

f) Ter residência fixa;

g) Não ser usuário de drogas ou álcool;

h) Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente, mesmo em situações de grande pressão emocional;

i) Experiência mínima de 06 meses na atividade.

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:

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

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

f) A satisfação do público usuário.

19- DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS

19.1 O serviço de Oficial de Manutenção Predial a ser contratado se enquadra como serviço continuado, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

19.2 Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no contrato por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do art. 2º do Decreto 5.450/05.

20- DA UNIDADE DE MEDIDA

20.1 Os serviços serão contratados estabelecendo-se como unidade de medida, o preço por posto, conforme preceitua o parágrafo 1º do artigo 11 da IN SLTI nº 02/2008 e alterações.

20.2 O critério de julgamento, todavia, será o de menor preço global para 12 (doze) meses para o item 1, conforme subitem 3.2.

21- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

21.1 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.

22- DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

22.1 O desembolso dar-se-á em parcelas mensais, mediante a emissão e apresentação dos documentos de cobrança pela contratada, ocorrendo a liquidação até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao ateste do documento de cobrança pela fiscalização do contrato.

23- DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

23.1 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.

23.2 A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

24- DOS PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

24.1 Do instrumento de contrato:

24.1.1 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 n° 8.666/93 e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida a exame prévio da Procuradoria Jurídica atuante junto ao IFSULDEMINAS;

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

a) Firmar termo específico da instituição bancária oficial, quando possível, que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincular a movimentação dos valores depositados à autorização da contratante no que se refere à conta vinculada prevista no anexo VII da IN MPOG/SLTI nº 2/08;

b) 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;

c) 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.

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

24.3 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.

24.4 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.

24.5 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.portaltransparencia.gov.br/ceis e ao Cadastro Nacional de Condenações Civis 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 n° 1793/2011).

25- DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

25.1 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 preposto designado, podendo, para isso:

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

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

26- DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

26.1 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 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

26.2 A fiscalização dos serviços seguirá o disposto no anexo IV da IN MPOG/SLTI nº 02/08.

26.3 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.

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

26.5 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.

26.6 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.

26.7 A 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.

27- DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

27.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei n° 8.666/93.

27.2 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 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.

27.3 Em conformidade com o disposto no art. 34-A da IN MPOG/SLTI nº 02/08, 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.

27.4 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.

27.5 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. 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.

28- DO PAGAMENTO

28.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato, e ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao ateste do documento de cobrança pela fiscalização do contrato, para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu §1º; ou a **30 (trinta) dias** contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, para os demais casos.

28.2 Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 02 (dias) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.

28.3 O pagamento à contratada pela contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente à contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

28.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados, bem como o número do contrato.

28.5 A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada:

a) Da comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais – FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. Exigência obrigatória enquanto não for aplicado integralmente o art. 20-A e anexo VII da IN SLTI nº 2/2008;

b) Da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela contratante;

d) Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e que devem ser depositados pela contratante nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços;

e) De todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 20-A da IN MPOG/SLTI nº 2/08, tais como os dados

bancários (banco, agência, conta-corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

28.6 Conforme disposto no § 6º do art. 36 da IN MPOG/SLTI nº 02/08, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:

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

b) Deixar de substituir empregado faltoso.

28.7 O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

28.8 Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada a contratante, desde já autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

28.9 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

28.10 A critério da contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido, para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada para com ela, relativas à multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

28.11 Será retido, na fonte, o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto do contrato, conforme IN SRF nº 1234/2012.

28.12 Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários na forma do estabelecido pela Instrução Normativa RFB nº 971/2009, com as alterações introduzidas pelas INs RFB nº 908/2009 e 1027/2010, ou outra que vier a substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação municipal vigente.

28.13 Havendo dúvida quanto à regularidade da opção pelo Simples feita pela microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro representará junto ao órgão competente solicitando manifestação quanto à ocorrência ou não de hipótese de vedação, nos termos do caput do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, para que, se for o caso, seja feita a exclusão e adotadas as medidas dela decorrentes.

28.14 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:
EM = VP x N x I, onde:
EM = Encargos moratórios
VP = Valor da parcela em atraso
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
I = (TX/100) / 365 = Índice de atualização financeira = [(6/100)/365] = 0,00016438
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

29- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1 À contratada e ao licitante, conforme o caso, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, respectivamente, de:

I – Advertência;

II – Multa;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do IFSULDEMINAS, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

V - Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

29.2 A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

29.3 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a licitante ou a Contratada estarão sujeitas às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação. No caso de reincidência do fato que ensejou a aplicação da advertência, aplicar-se-á o previsto no inciso II abaixo transcrito;

b) A contratada autoriza, desde já, que a Administração do IFSULDEMINAS deduza, dos valores devidos pelos serviços prestados, o valor das multas aplicadas, e em não havendo crédito poderão ser recolhidas através de GRU

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) ao 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 avenca;

II - de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida ou, ainda, em caso de prestação de serviço por pessoa jurídica contratada como microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se falsamente dos benefícios e/ou regime diferenciado estabelecidos na Lei Complementar n° 123/06, sem prejuízo do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração da eventual prática de crime;

III - de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou, ainda, em caso de participação de pessoa jurídica declarando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se falsamente dos benefícios e/ou regime diferenciado estabelecidos na Lei Complementar n° 123/06, sem prejuízo, além da rescisão unilateral do contrato, do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração da eventual prática de crime;

IV - de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, limitado a 10% (dez por cento) conforme detalhamento constante no subitem 28.7;

V - de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso na entrega da garantia contratual, até o máximo de 2% (dois por cento);

VI - de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, ou deixar de entregar a documentação exigida no Edital, no prazo e condições estabelecidas, independentemente das demais sanções cabíveis.

29.4 A penalidade prevista no item 29.1 poderá ser aplicada pela inexecução total do contrato que acarrete grave prejuízo ao serviço contratado ou pela apresentação de informação e/ou documentos falsos durante a execução do contrato.

29.5 Incidirá também nas sanções previstas nos itens 29.1 e 29.2 a licitante que deixar de enviar os documentos necessários à sua habilitação, via fac-símile, ou a nova Planilha de Custos e Formação de Preços, por meio eletrônico, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

29.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus ou da garantia contratual. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

29.7 As sanções previstas nos subitens 29.1 e 29.2 poderão ser aplicadas com a do subitem 29.3 - b, inciso II.

29.8 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas VI e VII:

29.9 Na primeira reincidência do item da Tabela VIII, o valor da multa será de 100% do grau 3 da Tabela VII e a próxima reincidência caberá rescisão unilateral do contrato e será considerada inexecução parcial com aplicação da multa prevista na alínea “b” do tópico 29.2, II, combinado com o inciso III do mesmo tópico.

Tabela VI

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela VII

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R$)
1	300,00
2	500,00
3	700,00
4	900,00
5	2.000,00
6	5.000,00

Tabela VIII

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA

1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências IFSULDEMINAS quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas ou que constem nas legislações, acordos e convenções trabalhistas.	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados a cada 6 (seis) meses.	1	Por empregado e por dia
22	Manter preferencialmente sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia

23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida em cláusula específica do contrato - DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	1	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar notas fiscais discriminando número do contrato, preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por Item e por dia
29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
31	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
32	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência
33	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

29.10 Quando do descumprimento de obrigações específicas e gerais da CONTRATADA especificadas no contrato, a CONTRATADA, caso não sejam acatadas suas justificativas, estará sujeita à penalidade de multa entre 0,1% e 0,5% do valor do contrato, por item obrigatório descumprido, limitado ao percentual máximo de 2%, se descumprido mais 1 (um) item obrigatório concomitantemente.

29.11. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

29.12 Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

29.13 Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

29.14 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

29.15 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

29.16 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

30 DAS EXIGÊNCIAS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES

30.1 Para contratação de serviços por meio da disponibilização de empregados terceirizados ao IFSULDEMINAS vinculados à contratada, na forma de postos de trabalho, será exigido a apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que gerenciou ou gerencia contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados terceirizados previstos no edital de licitação, devendo observar também:

a) Quando, além da disponibilização de empregados terceirizados ao IFSULDEMINAS, a contratação envolver o fornecimento de materiais e/ou de equipamentos, os atestados ou declarações de capacidade também deverão comprovar que o licitante gerenciou ou gerencia contratos de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor total estimado para materiais e/ou equipamentos;

b) quando, além da disponibilização de empregados terceirizados e de materiais e/ou equipamentos, a contratação envolver área ou outra variável que seja relevante para a prestação do serviços, os atestados ou declarações de capacidade também deverão comprovar que o licitante gerenciou ou gerencia contratos de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a área total ou outra variável estimada na contratação;

c) para contratação de serviços por meio do fornecimento de bens ou de utilidades pela contratada para uso final, realizados ou produzidos nas dependências do IFSULDEMINAS ou fora delas, exigência de apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que o licitante executou contrato correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do estimado pela Administração do IFSULDEMINAS; e

d) comprovação de que o licitante gerencia, na data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório, no mínimo, 01 (um) empregado terceirizado no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no seu contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil (RFB).

30.2 - Qualificação técnico-profissional:

a) a qualificação técnico-profissional será dimensionada de acordo com as características de cada serviço licitado e corresponderá, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) de cada item considerado relevante para o desempenho regular das atividades, e, não sendo

possível esse cálculo será considerado como 01 (um) posto o número mínimo para apresentação de qualquer atestado que comprove capacidade técnica.

b) a comprovação da qualificação técnico-profissional será realizada por meio de documentos hábeis que demonstrem que o licitante possui, na data prevista para entrega da proposta, contrato ou declaração de contratação com profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes aos licitados, no limite fixado na alínea "a" deste inciso.

c) O registro do licitante no módulo "Qualificação Técnica" do SICAF, nos termos da Instrução Normativa SLTI nº 02, de 11/10/2010, supre a exigência de registro ou inscrição na entidade competente de que trata o inciso I do art. 30 da Lei n° 8.666, de 1993.

30.3- Qualificação econômico-financeira:

a) comprovação de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

b) comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG) (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado para a contratação;

c) comprovação de Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

d) comprovação de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do processo licitatório, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante; e

e) apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Sede do licitante.

30.4 A comprovação da qualificação econômico-financeira de que trata i item 31.3 deste será realizada por meio:

a) do balanço patrimonial do exercício social exigível na forma da lei e regulamentos na data de realização da licitação, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório;

b) da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei; e

c) da relação de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura do procedimento licitatório, contendo o nome do contratante, do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), a

data de assinatura do contrato, a vigência e o valor anual do contrato, ou, se o contrato tiver sido assinado com vigência inferior a 12 (doze) meses, o valor total do contrato.

30.5 O valor total da relação de contratos de que trata a alínea "c" do item anterior que apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação ao valor da receita bruta apresentado na DRE, deverá estar acompanhado das devidas justificativas a respeito da divergência.

30.6 A Administração do IFSULDEMINAS fixará prazo para apresentação das justificativas de que trata o parágrafo anterior, quando não forem entregues concomitantemente à documentação exigida no processo licitatório.

30.7 Será aceito o somatório de atestados para comprovar a qualificação técnico-operacional e profissional, desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante.

30.8 Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

30.9 A Administração do IFSULDEMINAS poderá realizar as diligências necessárias, solicitando documentos ou realizando visitas, na Sede ou na filial do licitante, em entidade pública ou privada, com o objetivo de comprovar a veracidade das informações apresentadas pelo licitante.

30.10 Justificadamente, a depender da especificidade do objeto a ser licitado, os requisitos de qualificação técnico-operacional, técnico-profissional e econômico-financeira constantes deste Termo de Referência poderão ser suprimidos, adaptados ou acrescidos de outros considerados importantes para a contratação.

31 DO CONSÓRCIO DE EMPRESAS

31.1 Quando permitida a contratação de consórcio de empresas, deverá ser observado, adicionalmente, os requisitos de habilitação dispostos no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993.

32 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1 Deverá constar do contrato de serviço prestado por meio da disponibilização de empregados terceirizados, na forma de postos de trabalho, com ou sem fornecimento do material e/ou equipamentos, que a contratada:

a) Estará obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, ou outro documento análogo, para todos os empregados;

b) Estará obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados terceirizados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições

previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e dos seus depósitos ao FGTS, sempre que solicitados pela fiscalização do contrato;

c) Demonstrar previamente onde dispõe matriz, filial ou escritório, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;

d) autoriza a Administração IFSULDEMINAS a realizar os pagamentos de salários e demais benefícios diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela contratada.

32.2 Deverá constar da minuta de contrato previsão expressa da possibilidade de retenções de impostos e contribuições na fonte, conforme legislação vigente.

Pouso Alegre, 20 de fevereiro de 2017.

Marco Antonio de Melo Azevedo
Coordenador Geral de Licitação e Compras

Aprovo:

Marcelo Bregagnoli
Reitor