



CONTRATO Nº 9/2023 - CCONT (11.54.05)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Belo Horizonte-MG, 01 de fevereiro de 2023.

CONTRATO Nº 004/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23062.063941/2022-49

TIPO: MENOR PREÇO

Contrato Nº 004/2023 celebrado entre o CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, doravante denominado apenas CONTRATANTE, e a empresa AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS, doravante denominada apenas CONTRATADA, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, PARA TODOS OS CAMPI DO CEFET-MG.

O **CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**, com sede em Belo Horizonte, na Av. Amazonas 5.253, Bairro Nova Suíça, Minas Gerais, CGC/MF nº 17.220.203/0001-96, Autarquia de Regime Especial, vinculada ao Ministério da Educação, neste ato representado por seu Diretor-Geral, **Prof. Flávio Antônio do Santos**, CPF sob o número [REDACTED] e do outro lado, a empresa **AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.312.296/0001-00 sediada na Rua em Carmésia, nº 1.083 – Santa Inês – Belo Horizonte – MG, E-mail: agile@agile-empreendimentos.com.br, comercial@agile-empreendimento.com.br doravante designada **CONTRATADA**, **Sr. Adailton Fernandes de Oliveira**, neste ato representada pelo procurador **Sr. Júlio Augusto Martins Figueiredo Pinto**, e considerando a Dispensa de Licitação nº 025/2023 e seus anexos, contidos no processo 23062.063941/2022-49, que passam a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, e, considerando, ainda, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como em observância à lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e ao decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DO REMANECESTE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PELA METODOLOGIA DE POSTOS DE TRABALHO E PELO METRO QUADRADO LIMPO, INCLUINDO OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, ALÉM DE ACESSORIA PARA ADMINISTRAÇÃO DESTES SERVIÇOS EM TODAS AS UNIDADES DO CEFET-MG**, nos termos e condições da Dispensa de Licitação n.º 025/2023 e seus Anexos, que passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.

1.2. Objetivamente este processo visa contratar empresa especializada para a prestação de serviços de:

- 1.2.1. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO pela metodologia de metro quadrado limpo.
- 1.2.2. LIMPADOR DE VIDROS, JARDINEIRO, CAPINEIRO, ENCARREGADO, COPEIRA, OFICIAL DE MANUNTEÇÃO PREDIAL, MEIO OFICIAL E SUPERVISOR DE SERVIÇOS pela metodologia de postos de trabalho.

1.3. No caso da limpeza e conservação e no caso dos postos de LIMPADOR DE VIDROS, JARDINEIRO, CAPINEIRO, ENCARREGADO, a empresa também deverá fornecer (além dos

equipamentos, mão de obra especializada e assessoria para a administração) todos os materiais necessários para execução dos serviços nas instalações da **CONTRATANTE** Campus I, Campus II, Leopoldina, Araxá, Divinópolis, Campus VI, Timóteo, Varginha, Nepomuceno, Curvelo e Contagem. Os materiais a serem utilizados mensalmente estão listados no ANEXO I-E do Termo de Referência.

1.4. Para os postos de OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL e MEIO OFICIAL não é necessário fornecer os materiais e equipamentos, mas apenas os equipamentos de proteção individual e coletiva, para prestação do serviço.

1.5. Os equipamentos aqui compreendidos também englobam os EPI's necessários para realização dos serviços.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Os serviços serão especificados conforme a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD MESES	PREÇO MENSAL R\$	TOTAL PARA 7 MESES DE EXECUÇÃO REMANESCENTE R\$
01	Contratação de prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação pela metodologia de postos de trabalho e pelo metro quadrado limpo, incluindo os materiais e equipamentos necessários e mão de obra especializada, além de assessoria para administração destes serviços em todas as unidades do CEFET-MG: Campi BH - I, BH - II, Leopoldina, Araxá, Divinópolis, BH - VI, Timóteo, Varginha, Nepomuceno, Curvelo e Contagem. A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com sua proposta o plano de utilização e a especificação dos equipamentos e produtos para a realização das atividades deste lote.	7	R\$ 1.022.931,53	R\$ 7.160.520,71

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Segue abaixo relação de profissionais a serem contemplados no contrato e quadro-resumo da estimativa de gastos:

	Descrição	Quant.
METRO QUADRADO	Serventes de Limpeza áreas internas e externas	91
	Serventes c/ insalubridade	37
	Servente de Limpeza c/ acúmulo de copeira	9
	Servente de Limpeza c/ acúmulo de limpador de vidro	7
	Servente de Limpeza c/ acúmulo de jardineiro	8
	Servente de Limpeza c/ acúmulo de capineiro	9
	Total Metro Quadrado	161
	Limpador de Vidros	4
	Jardineiro	2
	Capineiro	1
	Encarregado	12
	Copeira	4

POSTOS D E TRABALHO	Oficial de Manutenção Predial c/ periculosidade	23
	Meio Oficial	18
	Supervisor	4
	Total Postos de Trabalho	68
DIÁRIAS	Diárias para Oficiais de Manut. Predial do CI*	21
	Diárias para Meio Oficial do CI*	12
	Total Diárias	33

*Estas diárias são destinadas para os oficiais e auxiliares de manutenção predial do Campus I, a fim de atender as demandas mais complexas das unidades do interior. Como são estimadas 3 diárias para cada um e tem-se 7 oficiais e 4 meio oficiais, resulta-se em 21 diárias para oficiais (7 oficiais*3 diárias) e 12 diárias para meio oficiais (4 meio oficiais*3 diárias).

Descrição	Valor total mensal
Total Metro Quadrado	655.144,23
Total Postos de Trabalho	360.902,40
Total Diárias	R\$ 4.290,00
Total Ressarcimento*	R\$ 2.594,90
TOTAL GERAL	1.022.931,53

*No caso do supervisor das unidades do interior, o ressarcimento corresponde as despesas com hospedagem, alimentação e transporte, com o intuito de supervisionar as atividades das unidades do interior.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: Todos os empregados deverão cumprir jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo 8 horas diárias de segunda a sexta feira e as 4 horas restantes nos sábados. Deverá ser instalado ponto eletrônico biométrico em cada unidade com a finalidade de controle de frequência.

SUBCLÁUSULA QUARTA: O horário de entrada e saída poderá ser alterado de acordo com as necessidades do serviço, obedecendo os limites legais previstos na CLT e na convenção coletiva da categoria, podendo, ainda, ser utilizado banco de horas para a compensação da jornada de trabalho. Dessa forma, conforme demanda e necessidade da **CONTRATANTE** poderá ser solicitado que os funcionários da **CONTRATADA** trabalhem horas além do expediente normal. Salienta-se que estas horas somente serão autorizadas nos dias devidamente solicitados por escrito (ofício ou e-mail) pela fiscalização da **CONTRATANTE**. O banco de horas será utilizado, mesmo não tendo previsão na Convenção Coletiva da categoria, em virtude do interesse público, como forma de adequar a carga horária à necessidade dos serviços.

SUBCLÁUSULA QUINTA: No caso de faltas dos empregados, a **CONTRATADA** deverá providenciar profissional substituto tão logo seja notificada pelo encarregado/supervisor da unidade, de forma a garantir a execução dos serviços sem prejuízo na qualidade e evitando a sobrecarga dos demais colaboradores. A não substituição ensejará em glosa na fatura, conforme exposto no item 10.14.2 b deste contrato.

SUBCLÁUSULA SEXTA: No caso de faltas dos serventes, a prestação do serviço deverá ser avaliada por meio de metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados, conforme inciso VII do artigo 15 da Instrução Normativa 02, de 30 de Abril de 2008. Caso a nota seja insuficiente, apenas parte da fatura será liberada para pagamento, conforme disposto no ANEXO I – C do Termo de Referência. A avaliação deverá ocorrer mensalmente e será realizada pelo Supervisor juntamente com os Prefeitos de cada Unidade.

CLÁUSULA SEGUNDA –Da Entrega ou Recusa do Serviço

2.1 Os serviços objeto deste contrato serão executados na forma definida no termo de referência e neste contrato, com a apresentação da correspondente nota fiscal, com os documentos listados no item 10.1 da Cláusula décima deste Contrato, para liquidação e pagamento.

2.2 A execução dos serviços deverá ocorrer após a assinatura do contrato.

2.3 Os serviços objeto deste contrato serão executados nos locais especificados abaixo e de acordo com a quantidade que lhe for solicitada pela **CONTRATANTE**, observando o termo de referência.

UNIDADE	ENDEREÇO
BH - Campus I	Av. Amazonas 5253 – Bairro Nova Suíça BH/MG - CEP: 30421-169
BH – Campus I (ANEXO)	Rua Alpes, 533 – Bairro Nova Suíça BH/MG – CEP: 30.421-145
BH - Campus II	Av. Amazonas 7.675 – Bairro Nova Gameleira BH/MG CEP: 30510-000
Campus Leopoldina	Rua José Peres 558 – Leopoldina/MG CEP: 36700-000
Campus Leopoldina - ANEXO	Rua José Peres, 248 – Leopoldina/MG
Campus Araxá	Av. Amazonas 807 – Araxá/MG CEP: 38180-000
Campus Divinópolis	Rua Alvares de Azevedo nº400 B. Bela Vista, Divinópolis/MG - CEP 35.503-822
BH - Campus VI	Av. Amazonas 5.855 – BH/MG B. Gameleira BH/MG CEP: 30510-000
Campus Timóteo	Rua 19 de novembro, 121 – Centro/Timóteo /MG CEP: 35180-008
Campus Varginha	Av. dos Imigrantes 1000 B. Vargem - Varginha/MG CEP: 37022-560
Campus Nepomuceno	Av. Monsenhor Luiz de Gonzaga, 103, Centro Nepomuceno/MG CEP: 37250-000.
Campus Nepomuceno – Prédio alugado	Av. Monsenhor Luiz de Gonzaga, 33, Centro Nepomuceno/MG CEP: 37250-000.
Campus Curvelo	Rua Santa Rita 900, B. Alto Santa Rita, Curvelo/MG CEP: 35790.000
Campus Contagem	Rua Alameda das Perdizes nº61 – B. Cabral - Contagem - CEP 32.146-054

2.4. Quando da execução dos serviços a **CONTRATANTE** procederá a respectiva conferência, de acordo com a cláusula terceira.

2.5. O recebimento do objeto licitado ocorrerá em duas etapas, a saber:

2.5.1. Primeira etapa – recebimento provisório, este se dará no momento da execução do serviço pela **CONTRATADA** nos locais estipulados no item 2.3.

2.5.2. Segunda etapa – recebimento definitivo, este se dará quando o gestor do contrato pela Administração da **CONTRATANTE** conferir e atestar o fiel cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

CLAÚSULA TERCEIRA – Dos serviços a serem executados

3.1. Os serviços descritos a seguir, bem como materiais e equipamentos necessários para a execução segura dos mesmos, serão fornecidos e executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

3.2. ÁREAS INTERNAS

3.2.1. Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

3.2.1.1. Diariamente, uma Vez.

3.2.1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

3.2.1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

3.2.1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

3.2.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

3.2.1.1.5. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

3.2.1.1.6. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

3.2.1.1.7. Varrer os pisos de cimento;

3.2.1.1.8. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

3.2.1.1.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

3.2.1.1.10. Limpar os elevadores com produtos adequados;

3.2.1.1.11. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

3.2.1.1.12. Limpar os corrimãos;

3.2.1.1.13. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

3.2.1.1.14. Regar os vasos de plantas dos corredores e coordenações;

3.2.1.1.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2.1.2. Diariamente, duas vezes:

3.2.1.2.1. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

3.2.1.3. Diariamente, três vezes:

3.2.1.3.1. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

3.2.1.3.2. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

3.2.1.3.3. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros em cores apropriadas para a separação e envio para a reciclagem, removendo-os para local indicado pela Administração;

3.2.1.4. Semanalmente, uma vez.

3.2.1.4.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

3.2.1.4.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

- 3.2.1.4.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 3.2.1.4.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 3.2.1.4.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 3.2.1.4.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 3.2.1.4.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 3.2.1.4.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 3.2.1.4.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 3.2.1.4.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.2.1.5. Semanalmente, duas vezes.

- 3.2.1.5.1. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

3.2.1.6. Mensalmente, uma vez:

- 3.2.1.6.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 3.2.1.6.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 3.2.1.6.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 3.2.1.6.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 3.2.1.6.5. Remover manchas de paredes;
- 3.2.1.6.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 3.2.1.6.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3.2.1.7. Anualmente, uma vez quando não explicado:

- 3.2.1.7.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 3.2.1.7.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

3.3. ÁREAS ENVIDRAÇADAS

3.3.1. Deverão ser limpas as áreas envidraçadas internas e externas bem como o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários para a realização destes serviços. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

3.3.1.1. Mensalmente, uma vez:

- 3.3.1.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

3.4. ÁREAS EXTERNAS

3.4.1. Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

3.4.1.1. Diariamente, uma vez.

- 3.4.1.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 3.4.1.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3.4.1.1.3. Varrer as áreas pavimentadas e calçadas;
- 3.4.1.1.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais

recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

3.4.1.1.5. Regar os jardins e vasos de plantas dos pátios e estacionamentos;

3.4.1.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.4.1.2. Diariamente, duas vezes.

3.4.1.2.1. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros com as cores indicadas pelo setor de reciclagem de materiais e removendo-os para local indicado pela Administração;

3.4.1.3. Semanalmente, uma vez.

3.4.1.3.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

3.4.1.3.2. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

3.4.1.3.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

3.4.1.3.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.4.1.4. Mensalmente, uma vez.

3.4.1.4.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

3.4.1.4.2. Promover a limpeza geral de telhados e calhas retirando as folhas e evitando entupimentos;

3.4.1.4.3. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

3.4.1.4.4. Realizar os serviços de jardinagem, poda, replantio de jardins, adubação e aplicação de defensivos agrícolas.

3.5. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

3.5.1. De acordo com a Portaria 3.256, de 11 de novembro de 1996, os saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

3.5.1.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

3.5.1.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

3.5.1.3. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização

3.6. FORMAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA E CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

3.6.1. Para os serventes, copeiras, limpadores de vidro, jardineiros, capineiros, meio oficial e oficial de manutenção predial é necessário ensino fundamental incompleto, facilidade de comunicação, autodomínio e iniciativa. O horário de execução dos serviços será de segunda-feira a sábado, com carga horária de 44 horas semanais distribuídas dentro do horário de funcionamento de cada Campi e da Administração.

3.6.2. Para os encarregados, a formação mínima necessária é o ensino médio completo e conhecimento do pacote Office.

3.6.3. Para os supervisores a formação mínima necessária será ensino médio completo, domínio do pacote Office (Word e Excel) para elaboração de planilhas e relatórios além de

conhecimentos básicos de legislação trabalhista, conhecimento de leis ambientais, reciclagem e reaproveitamento de materiais. O funcionário deve apresentar também características de liderança, facilidade de comunicação e iniciativa.

3.7. DOS UNIFORMES E EPI's

3.7.1. A Empresa **CONTRATADA** deverá fornecer, sem ônus para a **CONTRATANTE**, até a data de início da execução dos serviços, crachás e uniformes aos funcionários que irão efetuar os serviços.

3.7.2. Iniciada a execução do contrato, os empregados da **CONTRATADA** deverão receber um conjunto completo de uniforme. A cada doze meses, ou quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a **CONTRATADA** deverá fornecer novos conjuntos completos ou parciais aos seus funcionários. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da **CONTRATADA**.

3.7.3. Os uniformes necessários ao desempenho das atividades para todos os funcionários são:

Item	Quantidade fornecida inicialmente	A cada doze meses
Calça confeccionada em tecido brim e com bolsos	4	4
Camisa confeccionada em tecido de brim ou malha, fechada, mangas curtas	6	6
Camisa confeccionada em tecido de brim ou malha, fechada, mangas longas	2	2
Sapatos fechados, impermeáveis e com solados antiderrapantes	2	2

3.7.4. A relação de EPI's e EPC's necessários para desempenho das atividades para todos os funcionários são:

EPC*		
Item	Quantidade fornecida inicialmente	A cada doze meses
Cinto de Segurança tipo paraquedista	3	Em caso de danos
Talabarte duplo em Y	3	Em caso de danos
Placa de aviso de piso molhado	1 para cada 2 serventes	Em caso de danos
Placa de aviso de manutenção	1 para casa servente com insalubridade	Em caso de danos

*No caso dos equipamentos de proteção coletiva, não é preciso fornecer por cada funcionário. A quantidade indicada é para uso geral dos funcionários e deverá ser fornecido por unidade.

EPI - Servente de Limpeza (Quantidades por funcionário)*		
Item	Quantidade fornecida inicialmente	A cada doze meses
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Máscara descartável marca ksn ou similar	2	24
Par de Sapato de Segurança	1	2
Par de Bota de PVC (borracha)	1	2

* Os serventes com acúmulo de função também devem receber os EPI's relacionados com a função a ser acumulada. Por exemplo: O servente de limpeza com acúmulo de jardineiro deverá receber os EPI's de servente e de jardineiro.

*No caso dos serventes com insalubridade, é necessário fornecer também 1 avental de napa e 1 óculos de segurança por funcionário, com reposição a cada doze meses.

EPI - Oficial de Manutenção Predial (Quantidades por funcionário)

Item	Quantidade fornecida inicialmente	A cada doze meses
Avental de raspa tamanho único	1	2
Capacete	1	Em caso de danos
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Capuz balaclava contra arco elétrico	1	Em caso de danos
Macacão marca Tyvek ou similar	1	Em caso de danos
Manga de segurança isolante de borracha	1	Em caso de danos
Máscara de proteção para serviços de solda	1	Em caso de danos
Máscara descartável marca ksn ou similar	2	24
Óculos de Proteção de acrílico	1	2
Óculos de proteção para serviços de solda	1	Em caso de danos
Par de Bota de PVC (borracha)	2	Em caso de danos
Par de Botina de Couro com solado de borracha, sem componentes metálicos	1	2
Par de Luvas de Latex	2	4
Par de Luvas de PVC cano longo	1	Em caso de danos
Par de Luvas de Vaqueta	2	4
Par de Luvas para uso em serviços elétricos	1	Em caso de danos
Protetor Auricular tipo concha	1	Em caso de danos
Protetor facial	1	2
Protetor Solar	2	4

EPI - Meio Oficial (Quantidades por funcionário)

Item	Quantidade fornecida inicialmente	A cada doze meses
Avental de napa tamanho único	1	2
Capacete	1	Em caso de danos
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Cinta de Proteção Lombar	1	Em caso de danos
Máscara descartável marca ksn ou similar	2	24

Óculos de Proteção de acrílico	1	2
Par de Botina de Couro com solado de borracha	1	2
Par de Luvas de Latex de cano longo	2	4
Par de Luvas de Vaqueta	2	4
Protetor Auricular tipo concha	1	Em caso de danos
Protetor facial	1	2
Protetor Solar	2	4

EPI - Jardineiro (Quantidades por funcionário)

Item	Quantidade fornecida inicialmente	A cada doze meses
Avental de Couro	1	2
Capacete	1	Em caso de danos
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Máscara respiratória	1	2
Óculos de Proteção de acrílico	1	2
Par de Botina de Couro com solado de borracha	1	2
Par de Bota de PVC (borracha)	1	2
Par de Luvas de látex	2	24
Par de Luvas de Vaqueta	2	4
Par de perneira	1	2
Protetor Auricular tipo concha	1	Em caso de danos
Protetor Facial	1	2
Protetor Solar	2	4

EPI - Capineiro (Quantidades por funcionário)

Item	Quantidade fornecida inicialmente	A cada doze meses
Avental de Couro	1	2
Capacete	1	Em caso de danos
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Capuz balaclava	1	Em caso de danos
Mascara respiratória	1	1
Óculos de Proteção de acrílico	1	2
Par de Botina de Couro com solado de borracha	1	2
Par de Bota de PVC (borracha)	1	2
Par de Luvas de látex	2	24

Par de Luvas de Vaqueta	2	4
Par de perneira	1	2
Protetor Auricular tipo concha	1	Em caso de danos
Protetor Facial	1	2
Protetor Solar	2	4

EPI - Copeiro (Quantidades por funcionário)

Item	Quantidade fornecida inicialmente	A cada doze meses
Avental de napa tamanho único	1	2
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Máscara descartável	1 por dia	1 por dia
Par de Bota de PVC (borracha)	1	2
Par de Luvas de latex	2	24
Par de Sapato de Segurança	1	2
Touca descartável	1 por semana	1 por semana

EPI - Limpador de vidro (Quantidades por funcionário)

Item	Quantidade fornecida inicialmente	A cada doze meses
Capacete	1	Em caso de danos
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Óculos de Proteção de acrílico	1	2
Par de Bota de PVC (borracha)	1	2
Par de Luvas de latex	2	24
Par de Sapato de Segurança	1	2
Protetor Solar	2	4

3.8. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE DE LIMPEZA

3.8.1. Os serviços dos serventes de limpeza serão executados da seguinte forma:

Localização	Nº de serventes	Horário	Frequência
Campus I	21	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	32	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	8	44 horas semanais	2ª feira a sábado

Araxá	5	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	3	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus VI	3	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Timóteo	3	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Varginha	6	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Curvelo	5	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	4	44 horas semanais	2ª feira a sábado
TOTAL	91		

3.8.2. Especificação dos serviços:

3.8.2.1. Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;

3.8.2.2. Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns da Instituição;

3.8.2.3. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;

3.8.2.4. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;

3.8.2.5. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;

3.8.2.6. Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;

3.8.2.7. Varrer e lavar pátio, estacionamento, e corredores da Instituição;

3.8.2.8. Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);

3.8.2.9. Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

3.9. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE COPEIRA

3.9.1. Os serviços dos serventes de limpeza com acúmulo de copeira serão executados da seguinte forma:

Localização	Nº de serventes c/ acúmulo de copeira	Horário	Frequência
Leopoldina	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Araxá	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado

BH - VI	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Timóteo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Varginha	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
TOTAL	9		

3.9.2. Neste caso, o empregado irá exercer o cargo de servente de limpeza, cumulativamente com a função de copeira, e terá direito a percepção de adicional correspondente a 12% (doze por cento) do respectivo salário, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3.9.3. Especificações dos serviços:

3.9.3.1. Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;

3.9.3.2. Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns da Instituição;

3.9.3.3. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;

3.9.3.4. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;

3.9.3.5. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;

3.9.3.6. Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;

3.9.3.7. Varrer e lavar pátio, estacionamento, e corredores da Instituição;

3.9.3.8. Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);

3.9.3.9. Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

3.9.3.10. Realizar atividades de pré-preparo de gêneros alimentícios;

3.9.3.11. Preparar sucos, leite, café e outros;

3.9.3.12. Auxiliar no preparo dos alimentos;

3.9.3.13. Servir café, suco, água durante reuniões de trabalho da Diretoria, palestras e conferências no auditório;

3.9.3.14. Atendimento a convidados em geral;

3.9.3.15. Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;

3.9.3.16. Auxiliar no recebimento, movimentação, conferência e guarda de material e gêneros alimentícios;

3.9.3.17. Higienizar, organizar e armazenar utensílios e materiais;

3.9.3.18. Auxiliar na elaboração do quantitativo para compra de gêneros alimentícios

3.10. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE LIMPADOR DE VIDRO

3.10.1. Os serviços dos serventes de limpeza com acúmulo de limpador de vidro serão executados da seguinte forma:

--	--	--	--

Localização	Nº de serventes c/ acúmulo de limpador de vidro	Horário	Frequência
Leopoldina	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Timóteo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Varginha	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
TOTAL	7		

3.10.2. Neste caso, o empregado irá exercer o cargo de servente de limpeza, cumulativamente com a função de limpador de vidro, e terá direito a percepção de adicional correspondente a 12% (doze por cento) do respectivo salário, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais

3.10.3. Especificações dos Serviços:

3.10.3.1. Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;

3.10.3.2. Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns da Instituição;

3.10.3.3. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;

3.10.3.4. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;

3.10.3.5. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;

3.10.3.6. Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;

3.10.3.7. Varrer e lavar pátio, estacionamento, e corredores da Instituição;

3.10.3.8. Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);

3.10.3.9. Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

3.10.3.10. Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;

3.10.3.11. Executar trabalhos rotineiros de limpeza de vidros de janelas e divisórias, com água, soluções especiais, escova, esponja ou esfregão retirando impurezas e sujeiras, para manter as condições de higiene e conservação dos ambientes. Limpar esquadrias de alumínio, espelhos e persianas.

3.10.3.12. Realizar os serviços de limpador de vidros, ainda que seja trabalho em altura, em conformidade com a NR 35 (Trabalho em altura).

3.11. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE JARDINEIRO

3.11.1. Os serviços dos serventes de limpeza com acúmulo de jardineiro serão executados da seguinte forma:

Localização	Nº de serventes c/ acúmulo de jardineiro	Horário	Freqüência
Leopoldina	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Araxá	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Timóteo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Varginha	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
TOTAL	8		

3.11.2. Neste caso, o empregado irá exercer o cargo de servente de limpeza, cumulativamente com a função de jardineiro, e terá direito a percepção de adicional correspondente a 12% (doze por cento) do respectivo salário, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3.11.3. Especificações dos Serviços:

3.11.3.1. Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;

3.11.3.2. Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns da Instituição;

3.11.3.3. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;

3.11.3.4. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;

3.11.3.5. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;

3.11.3.6. Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;

3.11.3.7. Varrer e lavar pátio, estacionamento, e corredores da Instituição;

3.11.3.8. Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);

3.11.3.9. Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

3.11.3.10. Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;

3.11.3.11. Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;

3.11.3.12. Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos;

3.11.3.13. Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;

3.11.3.14. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;

3.11.3.15. Capinar, implantar, manter e reformar jardins;

3.11.3.16. Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;

- 3.11.3.17. Manusear ferramentas, como equipamentos de jardinagem e produção de mudas;
- 3.11.3.18. Implantar e manter gramados;
- 3.11.3.19. Replantar canteiros;
- 3.11.3.20. Realizar a poda periódica das plantas;
- 3.11.3.21. Adubar as plantas periodicamente.
- 3.11.3.22. Realizar os serviços de jardinagem, ainda que seja trabalho em altura, em conformidade com a NR 35 (Trabalho em altura).
- 3.11.3.23. Auxiliar na remoção e transporte de resíduos para compostagem (podas/jardim, cascas, folhas, talos e sementes provenientes da preparação de alimentos nas cantinas e restaurantes instalados nos campi do CEFET-MG) e outras atividades relacionadas.

3.12. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE CAPINEIRO

3.12.1. Os serviços dos serventes de limpeza com acúmulo de capineiro serão executados da seguinte forma:

Localização	Nº de serventes c/ acúmulo de capineiro	Horário	Frequência
Leopoldina	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Araxá	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Timóteo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Varginha	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
TOTAL	9		

3.12.2. Neste caso, o empregado irá exercer o cargo de servente de limpeza, cumulativamente com a função de capineiro, e terá direito a percepção de adicional correspondente a 12% (doze por cento) do respectivo salário, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3.12.3. Especificações dos serviços:

- 3.12.3.1. Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;
- 3.12.3.2. Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns da Instituição;
- 3.12.3.3. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;

- 3.12.3.4. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- 3.12.3.5. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;
- 3.12.3.6. Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;
- 3.12.3.7. Varrer e lavar pátio, estacionamento, e corredores da Instituição;
- 3.12.3.8. Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);
- 3.12.3.9. Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.
- 3.12.3.10. Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- 3.12.3.11. Zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins e de matas Replantar canteiros;
- 3.12.3.12. Executar serviços de poda e de capina; executar serviço braçal Adubar as plantas periodicamente.
- 3.12.3.13. Dar apoio no combate de eventuais queimadas
- 3.12.3.14. Recolher e remover resíduos
- 3.12.3.15. Utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, roçadeira, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros
- 3.12.3.16. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
- 3.12.3.17. Auxiliar na remoção e transporte de resíduos para compostagem (podas/jardim, cascas, folhas, talos e sementes provenientes da preparação de alimentos nas cantinas e restaurantes instalados nos campi do CEFET-MG) e outras atividades relacionadas.

3.13. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE*

3.13.1. Os serviços dos serventes de limpeza com insalubridade serão executados da seguinte forma:

Localização	Nº de serventes c/ insalubridade	Horário	Frequência
Campus I	6	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	9	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	4	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Araxá	3	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus VI	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Timóteo	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Varginha	3	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Curvelo	3	44 horas semanais	2ª feira a sábado

Contagem	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
TOTAL	37		

*Parecer técnico de Insalubridade anexo ao Termo de Referência. Súmula nº 448. Atividade Insalubridade. Caracterização. Previsão na Norma Regulamentadora nº 15 da Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/78. Instalações Sanitárias

3.13.2. Especificações dos serviços:

3.13.2.1. Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;

3.13.2.2. Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns da Instituição;

3.13.2.3. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;

3.13.2.4. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;

3.13.2.5. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;

3.13.2.6. Retirar o lixo e lavar o local;

3.13.2.7. Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;

3.13.2.8. Proceder à limpeza de sanitários e banheiros;

3.13.2.9. Varrer e lavar pátio, estacionamento, e corredores da Instituição;

3.13.2.10. Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);

3.13.2.11. Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

3.13.2.12. Proceder à limpeza de sanitários e banheiros;

3.13.2.13. Retirar o lixo e lavar o local

3.14. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO LIMPADOR DE VIDROS

3.14.1. Os serviços dos limpadores de vidros serão executados da seguinte forma:

Localização	Nº de limpadores de vidro	Horário	Frequência
Campus I	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
TOTAL	4		

3.14.2. Especificações dos Serviços:

3.14.2.1. Executar trabalhos rotineiros de limpeza de vidros de janelas e divisórias, com água, soluções especiais, escova, esponja ou esfregão retirando impurezas e sujeiras, para manter as condições de higiene e conservação dos ambientes. Limpar esquadrias de alumínio, espelhos e persianas.

3.14.2.2. Realizar os serviços de limpador de vidros, ainda que seja trabalho em altura, em conformidade com a NR 35 (Trabalho em altura).

3.15. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO JARDINEIRO

3.15.1. Os serviços dos jardineiros serão executados da seguinte forma:

--	--	--	--

Localização	Nº de jardineiros	Horário	Frequência
Campus I	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
TOTAL	2		

3.15.2. Especificação dos Serviços:

- 3.15.2.1. Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;
- 3.15.2.2. Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos;
- 3.15.2.3. Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento
- 3.15.2.4. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- 3.15.2.5. Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- 3.15.2.6. Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- 3.15.2.7. Manusear ferramentas, como equipamentos de jardinagem e produção de mudas;
- 3.15.2.8. Implantar e manter gramados;
- 3.15.2.9. Replantar canteiros;
- 3.15.2.10. Realizar a poda periódica das plantas;
- 3.15.2.11. Adubar as plantas periodicamente.
- 3.15.2.12. Realizar os serviços de jardinagem, ainda que seja trabalho em altura, em conformidade com a NR 35 (Trabalho em altura).
- 3.15.2.13. Auxiliar na remoção e transporte de resíduos para compostagem (podas/jardim, cascas, folhas, talos e sementes provenientes da preparação de alimentos nas cantinas e restaurantes instalados nos campi do CEFET-MG) e outras atividades relacionadas.

3.16. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CAPINEIRO

3.16.1. Os serviços dos capineiro serão executados da seguinte forma

Localização	Nº de capineiros	Horário	Frequência
Campus II	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
TOTAL	1		

3.16.2. Especificação dos Serviços

- 3.16.2.1. Zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins e de matas Replantar canteiros;
- 3.16.2.2. Executar serviços de poda e de capina; executar serviço braçal
- 3.16.2.3. Adubar as plantas periodicamente.
- 3.16.2.4. Dar apoio no combate de eventuais queimadas
- 3.16.2.5. Recolher e remover resíduos
- 3.16.2.6. Utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, roçadeira, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros
- 3.16.2.7. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.16.2.8. Auxiliar na remoção e transporte de resíduos para compostagem (podas/jardim, cascas, folhas, talos e sementes provenientes da preparação de alimentos nas cantinas e restaurantes instalados nos campi do CEFET-MG) e outras atividades relacionadas.

3.17. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

3.17.1. Os serviços dos encarregados de limpeza e conservação serão executados da seguinte forma:

Localização	Nº de encarregados	Horário	Frequência
Campus I	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Araxá	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Timóteo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Varginha	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
TOTAL	12		

3.17.2. Especificação dos Serviços:

3.17.2.1. Supervisionar, coordenar, controlar, dividir a execução das tarefas de conservação e limpeza desenvolvidas pela equipe;

3.17.2.2. Preocupar-se com a manutenção patrimonial;

3.17.2.3. Auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros);

3.17.2.4. Requisitar, controlar e distribuir material de limpeza; treinar a equipe de trabalho; adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários;

3.17.2.5. Zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos; elaborar e redigir ocorrências; Operar equipamentos de escritório tais como: computador, calculadora, fax, dentre outros);

3.17.2.6. Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade; controlar o uso de uniformes e EPI's;

3.17.2.7. Zelar pela ordem e pela disciplina; responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe; controlar a produtividade e a qualidade do trabalho;

3.17.2.8. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

3.18. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAS

3.18.1. Contratação de serviços de copa a serem executados no âmbito do **CONTRATANTE** Campus I e II na forma abaixo indicada, sendo exigido inicialmente um efetivo de:

Localização	Nº de copeiras	Horário	Frequência
Campus I	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
TOTAL	4		

3.18.2. Especificações dos Serviços:

- 3.18.2.1. Realizar atividades de pré-preparo de gêneros alimentícios;
- 3.18.2.2. Preparar sucos, leite, café e outros;
- 3.18.2.3. Auxiliar no preparo dos alimentos;
- 3.18.2.4. Servir café, suco, água durante reuniões de trabalho da Diretoria, palestras e conferências no auditório;
- 3.18.2.5. Atendimento a convidados em geral;
- 3.18.2.6. Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- 3.18.2.7. Auxiliar no recebimento, movimentação, conferência e guarda de material e gêneros alimentícios;
- 3.18.2.8. Higienizar, organizar e armazenar utensílios e materiais;
- 3.18.2.9. Auxiliar na elaboração do quantitativo para compra de gêneros alimentícios.

3.19. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL COM PERICULOSIDADE*

3.19.1. Contratação de serviços de oficial de manutenção predial a serem executados no âmbito da **CONTRATANTE** Campus I, II, Leopoldina, Araxá, Divinópolis, VI, Timóteo, Varginha, Nepomuceno, Curvelo e Contagem, na forma abaixo indicada, sendo exigido inicialmente um efetivo de:

Localização	Nº de oficial de manutenção predial	Jornada de trabalho	Frequência
Campus I	8	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	7	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Araxá	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus VI	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Timóteo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado

Varginha	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Total	24	44 horas semanais	2ª feira a sábado

*O Oficial terá direito à periculosidade por executar trabalho envolvendo eletricidade, conforme anexo IV da NR 16 da Portaria 3214/78 do MTe e parecer técnico.

3.19.2. Especificação dos Serviços:

- 3.19.2.1. Zelar pelo do patrimônio da **CONTRATANTE** promovendo a limpeza geral de telhados, substituição e fixação de telhas;
- 3.19.2.2. Fazer reparos em pontos de umidade em lajes;
- 3.19.2.3. Efetuar reparos na camada de proteção das lajes;
- 3.19.2.4. Efetuar pequenos consertos em alvenarias danificadas;
- 3.19.2.5. Efetuar pintura geral em paredes e forros;
- 3.19.2.6. Executar pequenos serviços de alvenaria e rebocos.
- 3.19.2.7. Realizar inspeções e reparos de instalações elétricas de baixa e média tensão (NR 10 - Reciclagem a cada 2 anos) ; verificando disjuntores, e substituição de lâmpadas e luminárias em geral,
- 3.19.2.8. Realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas das subestações;
- 3.19.2.9. Instalação e reparo de rede de telefonia e de dados;
- 3.19.2.10. Efetuar o reaperto de sistemas de fixação em esquadrias, dobradiças e fechaduras;
- 3.19.2.11. Montar andaimes, tela de proteção, mesa plataforma;
- 3.19.2.12. Realizar os serviços de instalações de encanamentos em geral, de aparelhos sanitários, de caixas de descargas;
- 3.19.2.13. Testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros; fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações;
- 3.19.2.14. Eliminar vazamentos de aparelhos sanitários;
- 3.19.2.15. Executar trabalhos simples de verificação e reparo de peças metálicas;
- 3.19.2.16. Cortar, perfurar, esmerilhar peças de metal em geral;
- 3.19.2.17. Desmontar, montar e lubrificar ferramentas;
- 3.19.2.18. Montagem, desmontagem e reparo em divisórias (madeira, drywall e outros materiais);
- 3.19.2.19. Reparo em forro, gesso, PVC e outros materiais;
- 3.19.2.20. Executar consertos em fechaduras, chaves, grades, gradis, portões, esquadrias, móveis metálicos e armações de ferro em geral;
- 3.19.2.21. Executar pequenos serviços de solda elétrica; substituir peças metálicas;
- 3.19.2.22. Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.
- 3.19.2.23. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios.
- 3.19.2.24. Limpar e tratar de piscinas;
- 3.19.2.25. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- 3.19.2.26. Realizar trabalho em altura, em conformidade com a NR 35 (Trabalho em altura)
- 3.19.2.27. Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral.

3.19.2.28. Operação e utilização de equipamentos providos de motor de combustão interna.

3.19.3. Os Oficiais de Manutenção Predial do Campus I terão roteiro e frequência de viagens definida mensalmente pela **CONTRATANTE**, sendo estimadas três diárias mensais para cada um para o interior. Nesse sentido, a **CONTRATADA** deverá fornecer diária com pernoite, destinada a cobrir despesas com alimentação, traslados (dentro da cidade) e hospedagem. Para deslocamento destes profissionais até a unidade do interior, serão utilizados os veículos oficiais da **CONTRATANTE**. Quando os oficiais não estiverem em viagem, estes ocuparão suas funções normais em Belo Horizonte.

3.19.4. Para composição das diárias, foram considerados os valores do histórico dos contratos anteriores, que é R\$ 130,00 (Cento e trinta reais).

3.19.5. A **CONTRATANTE** realizará o ressarcimento dos valores de diárias pagas pela **CONTRATADA** aos funcionários por meio das notas fiscais, planilha de diárias e demonstrativos que comprovem as despesas com o deslocamento fora das cidades onde a **CONTRATANTE** possua sede. Os valores serão ressarcidos até o valor máximo estabelecido no item acima (R\$ 130,00).

3.19.6. Despesas não comprovadas ou acima dos limites estabelecidos não serão ressarcidos pela **CONTRATANTE**. Na hipótese de deslocamento para localidade que não seja dentro da micro-região de cada uma das unidades da **CONTRATANTE**, mas que não resulte em pernoite pois o retorno à sede da **CONTRATANTE** ocorrerá no mesmo dia, será devido o pagamento de ½ (meia) diária.

3.20. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MEIO OFICIAL

3.20.1. Os serviços dos Meio Oficiais serão executados nos seguintes locais e quantidades:

Localização	Nº de Meio Oficiais	Jornada de trabalho	Frequência
Campus I	4	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	4	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Araxá	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus VI	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Timóteo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Varginha	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
TOTAL	17		

3.20.2. Especificação dos Serviços:

- 3.20.2.1. Limpar meios-fios, calhas, rufos e telhados;
- 3.20.2.2. Limpar caixas de gordura, bueiros e redes pluviais;
- 3.20.2.3. Substituição de lâmpadas e luminárias em geral;
- 3.20.2.4. Fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, fazer pequenas podas;
- 3.20.2.5. Lavar e polir com produtos adequados os veículos oficiais da **CONTRATANTE**.
- 3.20.2.6. Recolher entulho e material inservível para o Serviço de Limpeza Urbana (SLU) em veículo do **CONTRATANTE**.
- 3.20.2.7. Desempenhar outras tarefas semelhantes que lhe forem atribuídas.
- 3.20.2.8. Demolir, realizar cortes ou perfurações de edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;
- 3.20.2.9. Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos;
- 3.20.2.10. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos.
- 3.20.2.11. Realizar escavações;
- 3.20.2.12. Montar andaimes, tela de proteção, mesa plataforma;
- 3.20.2.13. Reparo e remoção em forro, gesso, PVC e outros materiais;
- 3.20.2.14. Preparar massa de concreto e outros materiais.
- 3.20.2.15. Dar suporte às atividades desenvolvidas pelo Oficial de Manutenção Predial.
- 3.20.2.16. Realizar trabalho em altura, em conformidade com a NR 35 (Trabalho em altura).
- 3.20.2.17. Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral.

3.20.3. Os Meio Oficiais do Campus I terão roteiro e frequência de viagens definida mensalmente pela **CONTRATANTE**, sendo estimadas três diárias mensais para cada um para o interior. Nesse sentido, a **CONTRATADA** deverá fornecer diária com pernoite, destinada a cobrir despesas com alimentação, traslados (dentro da cidade) e hospedagem. Para deslocamento destes profissionais até a unidade do interior, serão utilizados os veículos oficiais da **CONTRATANTE**. Quando os meio oficiais não estiverem em viagem, estes ocuparão suas funções normais em Belo Horizonte.

3.20.4. Para composição das diárias, foram considerados os valores do histórico dos contratos anteriores, que é R\$ 130,00 (Cento e trinta reais).

3.20.5. A **CONTRATANTE** realizará o ressarcimento dos valores de diárias pagas pela **CONTRATADA** aos funcionários por meio das notas fiscais, planilha de diárias e demonstrativos que comprovem as despesas com o deslocamento fora das cidades onde a **CONTRATANTE** possua sede. Os valores serão ressarcidos até o valor máximo estabelecido no item acima (R\$ 130,00).

3.20.6. Despesas não comprovadas ou acima dos limites estabelecidos não serão ressarcidos pela **CONTRATANTE**. Na hipótese de deslocamento para localidade que não seja dentro da micro-região de cada uma das unidades da **CONTRATANTE**, mas que não resulte em pernoite pois o retorno à sede da **CONTRATANTE** ocorrerá no mesmo dia, será devido o pagamento de ½ (meia) diária.

3.21. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE SUPERVISOR*

3.21.1. Os serviços dos Supervisores serão executados nos seguintes locais e quantidades:

Localização	Nº de Supervisores	Jornada de trabalho	Frequência
Belo Horizonte - I	3	44 horas semanais	2ª feira a sábado

Belo Horizonte - II	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
TOTAL	4		

*Dois supervisores irão supervisionar a atividade em Belo Horizonte e Contagem, e um no Interior.

3.21.2. Os serviços de supervisão serão executados por três postos de supervisão que tem o objetivo de orientar os encarregados e auxiliar a **CONTRATADA** no aprimoramento dos serviços de Limpeza e Conservação administrando o consumo de materiais, especificação de equipamentos, atualização contínua dos métodos utilizados para que sejam utilizados métodos mais eficiente o que impacta no dimensionamento da equipe, na administração das folhas de presença, execução e controle dos serviços de limpeza contratados.

3.21.3. Nas unidades onde o efetivo não demandar um posto de Encarregado fixo, o Supervisor absorverá as funções deste quando de sua visita mensal à unidade.

3.21.4. A diferença básica entre o posto de Supervisor e o de Encarregado é que o foco do Supervisor é orientar o Encarregado e dar suporte à **CONTRATADA** de forma a promover uma melhoria contínua dos serviços identificando desvios ou comportamentos inadequados. Já no caso do Encarregado o foco é garantir que os funcionários da **CONTRATADA** cumpram a metodologia de trabalho desenvolvida pelo Supervisor.

Supervisores de Belo Horizonte

Campus I - Av. Amazonas 5253 – Bairro Nova Suíça BH/MG - CEP 30421-169

Campus II - Av. Amazonas 7.675 – Bairro Nova Gameleira BH/MG - CEP 30510-000

Campus VI - Av. Amazonas 5855 – B. Gameleira BH/MG - CEP 30.510-000

Contagem - Rua Alameda das Perdizes nº61 – B. Cabral - Contagem - CEP 32.146-054

Supervisor das Unidades do CEFET no interior do Estado

Leopoldina - Rua José Peres 558, Leopoldina/MG - CEP 36700-000

Araxá - Av. Amazonas 807, Araxá/MG - CEP 38180-000

Divinópolis - Rua Alves de Azevedo nº400 B. Belvedere, Divinópolis/MG - CEP 35.503-822

Timóteo - Rua 19 de novembro, 121, B. Centro Norte, Timóteo/MG - CEP 35.180-008

Varginha - Av. dos Imigrantes 1000 B. Vargem, Varginha/MG - CEP 37.022-560

Nepomuceno - Av. Monsenhor Luiz de Gonzaga, 103 – Nepomuceno CEP 37.250-000

Nepomuceno (Prédio Alugado) - Av. Monsenhor Luiz de Gonzaga, 33, Centro, Nepomuceno/MG - CEP 37250-000.

Curvelo - Rua Santa Rita 900, B. Alto Santa Rita, Curvelo/MG - CEP 35.790-000

3.21.5. Especificação dos Serviços:

3.21.5.1. Supervisionar os encarregados de setor a fim de garantir a qualidade dos serviços, identificando necessidades e particularidades das Unidades da **CONTRATANTE** em Belo Horizonte e interior do Estado, definindo as prioridades, visando o adequado atendimento das necessidades das áreas usuárias dos serviços de limpeza e conservação.

3.21.5.2. Acompanhar o desempenho dos encarregados e serventes, orientando-os quando necessário, visando manter o ritmo, qualidade e produtividade do trabalho. Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de limpeza e serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis. Realizar o controle de equipe de trabalho (faltas, substituição de funcionário, remanejamento de pessoal e etc.). Liderar a equipe de conservação e limpeza ficando sempre atento à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, a fim de propiciar um ambiente físico saudável para o empregado da **CONTRATADA**.

3.21.5.3. Orientar o pessoal de limpeza e conservação sobre os direitos e deveres, regulamentos da **CONTRATANTE**, procedimentos de trabalho e de segurança e outros aspecto relacionados com o trabalho. Analisar e desenvolver relatórios diários de produção e qualidade, visando identificar desvios dos padrões no processo produtivo comparando as diversas unidades, providenciando as respectivas correções de desvios. Identificar as causas de mau funcionamento dos equipamentos e providenciar o reparo necessário o mais rápido possível. Elaborar relatório mensal informando e classificando todas as ocorrências excepcionais. Identificar e propor, onde possível, iniciativas para

reaproveitamento de água, reciclagem de materiais e compostagem de lixo para reaproveitamento na tentativa sempre de reduzir o impacto para o meio ambiente.

3.21.5.4. Verificar a qualidade da limpeza, a poda, adubagem das áreas verdes e de jardins criando relatórios fotográficos e gráficos, identificando a necessidade de retirar árvores e arbustos comprometidos por cupins e outras pragas, identificar a necessidade de reposição de mudas e troca de vegetação.

3.21.5.5. Criar índices e gráficos de acompanhamento para monitorar o gasto de material, equipamentos, uniformes e produtividade de recursos humanos em cada unidade desenvolvendo estudo detalhado para cada área e unidade da **CONTRATANTE**. Os relatórios e índices devem ser apresentados mensalmente juntamente com a fatura e devem conter intervalos de medição diários para as unidades da capital e semanais para as unidades do interior. Deve propor melhorias no uso dos equipamentos, produtos e mão de obra inclusive identificando produtividades específicas por área que podem se tornar referência para contratações futuras. Auxiliar no processo de processamento das notas fiscais referentes à prestação dos serviços conferindo o recolhimento do INSS, FGTS e pagamento dos salários, 13º e férias dos funcionários.

3.21.5.6. Os supervisores de Belo Horizonte ficarão lotados no Campus I, à disposição da **CONTRATANTE**, elaborando relatórios e acompanhando as atividades dos campi nesta cidade e processando as informações dos relatórios e dados do supervisor das unidades do interior.

3.21.5.7. O supervisor do interior realizará visitas às unidades da **CONTRATANTE**. Quando não estiver em viagem este auxiliará na supervisão em Belo Horizonte e Contagem. A **CONTRATANTE** realizará o ressarcimento dos valores pagos pela **CONTRATADA** ao supervisor por meio das notas fiscais, recibos de passagens, planilha de gastos e demonstrativos que comprovem as despesas com o deslocamento fora das cidades onde a Contratante possua sede. Ressalta-se que o valor do ressarcimento será pago a **CONTRATADA** conforme os comprovantes citados anteriormente, não sendo um valor fixo da planilha.

3.21.6. O supervisor das Unidades do interior também terá roteiro e frequência definida mensalmente pela **CONTRATANTE** sendo que espera-se pelo menos uma visita mensal a cada unidade. Neste caso, a **CONTRATADA** também deverá cobrir despesas com alimentação, traslados (dentro da cidade) e hospedagem.

3.21.7. A **CONTRATANTE** realizará o ressarcimento dos valores de despesas com alimentação, traslados (dentro da cidade), hospedagem e passagens pagas pela **CONTRATADA** ao supervisor por meio das notas fiscais, recibos de passagens, planilha de despesas e demonstrativos que comprovem as despesas com o deslocamento fora das cidades onde a **CONTRATANTE** possua sede.

CLÁUSULA QUARTA - Da Vigência

4.1 O presente Contrato terá vigência e execução a iniciar da data 13/02/2023 a 22/08/2023, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por 12 meses em caráter excepcional conforme §4 do Art. 57.

4.2 A Ordem de Serviço será emitida em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato.

4.3 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666 /93, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

4.4 A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual e esta deve objetivar a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

4.5 Quando da prorrogação contratual, a **CONTRATANTE** deverá:

4.5.1. Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, mediante verificação do valor máximo fixado pela Portaria da SLTI do MPOG (atual Portaria nº 22 de 12/04/2012) de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e

4.5.2. Realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

4.6 A **CONTRATANTE** não poderá prorrogar o contrato quando:

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

4.6.2. A **CONTRATADA** tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão **CONTRATANTE**, enquanto perdurarem seus efeitos.

4.7 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação. O campo aviso prévio trabalhado será zerado na planilha de custos após o primeiro ano de vigência do contrato, caso haja prorrogação da vigência.

CLÁUSULA QUINTA - Das Obrigações da CONTRATADA

5.1. A **CONTRATADA**, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

5.1.1. Prestar os serviços constantes neste contrato, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente edital e anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;

5.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

5.1.3. Orientar os funcionários com relação à prestação dos serviços e manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração. Caso o empregado apresente conduta inconveniente, este não poderá ser realocado para outra unidade da **CONTRATANTE**, ainda que em cobertura de férias;

5.1.4. Em caso de perda, roubo ou extravio de equipamentos e ferramentas do CEFET-MG por parte dos funcionários da **CONTRATADA**, a **CONTRATADA** tem a obrigação de realizar a reposição tão logo tenha ciência;

5.1.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual (EPI's), adequados ao risco, requerido na execução das atividades, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo que todos dos EPIs devem possuir Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo Ministério do Trabalho, necessários para a execução dos serviços (as folhas de recebimento de EPIs devem ser entregues à **CONTRATANTE** antes da **CONTRATADA** iniciar suas atividades, sempre que houver alterações e caso estas não ocorram, pelo menos a cada três meses);

5.1.6. Apresentar à **CONTRATANTE** a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração;

5.1.7. É vedado aos administradores e/ou sócios dirigentes da **CONTRATADA**, bem como as pessoas que compõe seu quadro técnico, possuir familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) detentor de cargo comissionado ou de função de confiança na **CONTRATANTE**, conforme o Decreto nº 7.203 de 04/06/2010.

5.1.8. Fornecer treinamento aos limpadores de vidro, jardineiros, oficiais e meio oficial, no tange ao trabalho em altura (NR 35) e segurança em instalações a cada 2 anos.

5.1.9. Fornecer treinamento aos oficiais, no tange aos serviços em eletricidade (NR 10), a cada 2 anos.

5.1.10. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

5.1.11. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos em até 24 horas os danificados por culpa do trabalhador. Os equipamentos elétricos de propriedade da **CONTRATADA** devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

5.1.12. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

5.1.13. 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;

5.1.14. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Essa função poderá ser atribuída ao próprio funcionário contratado;

5.1.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**;

5.1.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

5.1.17. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**;

5.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

5.1.19. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da **CONTRATANTE**, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

5.1.20. 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;

5.1.21. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

5.1.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos (observar os tipos e cores referentes a reciclagem de materiais), equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.1.23. Os materiais devem ser recolhidos e separados de forma a atender as normas para reciclagem de material e procedimentos internos da **CONTRATADA**;

5.1.24. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

5.1.25. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

5.1.25.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

5.1.25.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.1.25.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água propondo meios de reutilização;

5.1.25.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

5.1.25.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

5.1.25.6. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

5.1.25.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

5.1.25.8. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

5.1.25.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento, nas instalações da **CONTRATANTE**, das lâmpadas inservíveis, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, a fim de atender as normas para reciclagem do produto.

5.1.25.10. A **CONTRATANTE** deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999;

5.1.26. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto desta licitação, não podendo ser argüido para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de a **CONTRATANTE** proceder a fiscalização ou o acompanhamento de execução do referido serviço;

5.1.27. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da administração da **CONTRATANTE**, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;

5.1.28. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.29. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro da **CONTRATANTE**;

5.1.30. 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** serão de sua inteira responsabilidade;

5.1.31. 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;

5.1.32. As normas de segurança constante deste contrato 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;

5.1.33. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à **CONTRATANTE** os nomes dos funcionários em férias;

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

5.1.35. Comprovar eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;

5.1.36. Autorizar a **CONTRATANTE** a fazer 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;

5.1.37. Realizar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**;

5.1.38. Autorizar a **CONTRATANTE** a fazer 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;

5.1.39. Efetuar a limpeza das salas de aula antes do início das aulas dos turnos da manhã, tarde e noite, de acordo com as necessidades de cada Campi.

5.1.40. Apresentar juntamente com a fatura mensal relatórios em planilha eletrônica formato Excel contendo no mínimo:

5.1.40.1. Relatório contendo o gasto de material diário por item (produto de limpeza);

5.1.40.2. Relatório contendo o tempo de utilização diário de cada equipamento;

5.1.40.3. Relatório contendo a produtividade diária de cada funcionário apresentado em metros quadrados limpos por servidor (nominal) por dia. Os dados mínimos deste índice devem ser:

- 5.1.40.3.1. Nome do servidor;
- 5.1.40.3.2. Horário de trabalho;
- 5.1.40.3.3. Setores limpos no dia;
- 5.1.40.3.4. Área (em metros quadrados) limpa no dia.

5.1.40.4. O planilha em formato Excel não deverá conter senha e deverá permitir edição.

5.1.41. A criação destas planilhas é de responsabilidade dos dois postos de Supervisão que a **CONTRATADA** manterá alocada na sede da **CONTRATANTE**.

5.1.42. Criar índices e gráficos de acompanhamento para monitorar o gasto de material, equipamentos, uniformes e produtividade de recursos humanos em cada unidade desenvolvendo estudo detalhado para cada área e unidade da **CONTRATANTE**. Os relatórios e índices devem ser apresentados mensalmente, em formato Excel, juntamente com a fatura e devem conter intervalos de medição diários para as unidades da capital e semanais para as unidades do interior.

5.1.43. A **CONTRATADA**, após a homologação pela autoridade competente, caso não possua sede própria em Belo Horizonte ou região metropolitana, estará obrigada a instalar escritório em Belo Horizonte ou na região metropolitana no prazo de 60 dias contados a partir da vigência do contrato, com funcionamento de segunda a sexta no horário de 7:00 às 18:00 horas. Tal medida se faz necessária para facilitar a comunicação entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** além de possibilitar assistência aos funcionários a serem contratados. Somente na cidade Belo Horizonte há previsão de contratação 117 funcionários. Devido à rotatividade da mão de obra que presta os serviços de limpeza, a quantidade de faltas é grande e a todo momento a empresa deve tomar providências para garantir a execução contínua dos serviços. Caso a empresa não possua uma sede local durante a execução dos serviços, não oferecerá condições de atendimento às demandas com a agilidade necessária.

5.1.44. Não realizar a subcontratação, pois esta é inviável em face da complexidade da prestação de serviços e da dificuldade da fiscalização de terceiros.

5.1.45. Observar e se sujeitar às regras da IN 02/2008 do MPOG e da posterior IN 05/2017 do MPOG, que dispõem sobre a contratação de serviços terceirizados.

CLÁUSULA SEXTA - Das Obrigações da CONTRATANTE

6.1 Expedir Nota de Empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços.

6.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.3 Exercer o acompanhamento e a a fiscalização do Contrato, por equipe de servidores especialmente designados (composta por gestor do Contrato, fiscal administrativo, fiscal operacional e subfiscais em cada campus da **CONTRATANTE**).

6.4 Atestar a execução do objeto do presente ajuste pelo gestor ou fiscal administrativo ou fiscal operacional do Contrato.

6.5 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Contrato.

6.6 Aplicar as penalidades por descumprimento do Contrato.

6.7 Reter as verbas relacionadas às provisões de férias e abonos de férias, 13º salário e verbas rescisórias, acrescidas das respectivas incidências dos encargos previdenciários e FGTS sobre as provisões, em conformidade com a legislação vigente, por ocasião do pagamento da Nota Fiscal apresentada pela **CONTRATADA**.

6.8 Disponibilizar instalações sanitárias;

6.9 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

6.10 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

6.11 Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

6.12 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a empresa vencedora executar fora das especificações do Edital de Pregão Eletrônico nº 34/2018.

6.13 Reter as verbas relacionadas às provisões de férias e abono de férias; 13º salário e verbas rescisórias, acrescidas das respectivas incidências dos encargos previdenciários e FGTS sobre as provisões, em conformidade com a legislação vigente, por ocasião do pagamento da nota fiscal apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

7.1 Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993 e da IN Nº 02/2008 e suas alterações, a **CONTRATANTE** designará por meio de Portaria um fiscal gestor do contrato, um fiscal técnico e um fiscal administrativo, servidores públicos federais, sendo estes cientificados formalmente, que irão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, com as seguintes atribuições:

7.1.1. Gestor do contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual

7.1.2. Fiscal técnico do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato;

7.1.3. Fiscal administrativo do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

7.2 A fiscalização é exercida no interesse da **CONTRATANTE** e não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.3 Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

7.4 A **CONTRATADA** será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços descritos neste contrato. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

7.5 A fiscalização deverá:

7.5.1. 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, seja julgada inconveniente, por motivos justificáveis.

7.5.2. Fiscalizar as condições contratuais e utilizar instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como planilhas diárias e mensais de acompanhamento dos funcionários e serviços executados.

7.5.3. Dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao preposto da empresa **CONTRATADA**.

7.5.4. Comunicar e solicitar aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais.

7.6 À **CONTRATANTE**, por intermédio do fiscal, é assegurada a fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo a este:

7.6.1. Comunicar por escrito à **CONTRATADA**, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata providência administrativa.

7.6.2. Exercer a fiscalização, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos.

7.6.3. Aprovar as faturas de prestação de serviço, após a certificação e conferência do quantitativo cobrado, com a devida assinatura e carimbo no verso da nota fiscal.

7.6.4. Sugerir as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente, nos casos de descumprimento contratual.

7.6.5. Acompanhar e mensurar por meio de instrumentos de controle a execução do objeto contratado de acordo com os seguintes aspectos:

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

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

7.6.5.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados

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

7.6.5.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

7.6.5.6. A satisfação do público usuário.

7.6.6. O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.6.7. O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.6.8. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no edital e neste contrato, podendo culminar em rescisão contratual.

7.6.9. Exigir, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.6.9.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação:

7.6.9.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.6.9.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**;

7.6.9.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;

7.6.9.2. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

7.6.9.2.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social

7.6.9.2.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

7.6.9.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

7.6.9.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.6.9.3. Entregar, quando solicitado pelo fiscal, quaisquer dos seguintes documentos:

7.6.9.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;

7.6.9.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade **CONTRATANTE** ;

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

7.6.9.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

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

7.6.9.4. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

7.6.9.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.6.9.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.6.9.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.6.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela **CONTRATADA**, os documentos elencados no item 7.6.9.1 deverão ser apresentados.

7.6.11. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos itens 7.6.9 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da **CONTRATANTE**.

7.6.12. A **CONTRATANTE** deverá analisar a documentação solicitada no item 7.6.9.4, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.6.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

7.6.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

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

7.7.1. A **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

7.8. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

7.9. Até que a **CONTRATADA** comprove o previsto no item 7.8, a **CONTRATANTE** reterá 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

CLÁUSULA OITAVA - Do Valor

8.1 A importância mensal para a realização dos serviços importa em **R\$ 1.022.931,53** (Um milhão, vinte e dois mil, novecentos e trinta e um reais e cinquenta e três centavos).

8.2 O valor global da presente contratação de 12 (doze) meses para a realização dos serviços importa em **R\$ 12.275.178,33** (Doze milhões, duzentos e setenta e cinco mil, cento e setenta e oito reais e trinta e três centavos).

CLÁUSULA NONA - Da Dotação Orçamentária

9.1 Todas as despesas decorrentes do fornecimento dos bens, objeto do presente Contrato, correrão à conta dos recursos consignados no Programa de Trabalho 12.363.2080.20RL.0031, Fonte de Recurso 112, Elemento de Despesa 33.90.37.

• **2023NE196 emitida em 31/01/2023 no valor de R\$ 7.160.520,71.**

CLÁUSULA DÉCIMA - Do Pagamento

10.1 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, que constam abaixo:

- 10.1.1. Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- 10.1.2. Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- 10.1.3. Comprovante de recolhimento do INSS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- 10.1.4. CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- 10.1.5. CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 10.1.6. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- 10.1.7. Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
- 10.1.8. CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- 10.1.9. Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;
- 10.1.10. Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- 10.1.11. Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- 10.1.12. GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- 10.1.13. Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- 10.1.14. Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
- 10.1.15. Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho, bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.)
- 10.1.16. Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 10.1.17. Observação 1: Os comprovantes previstos nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11, 10.1.12 e 10.1.13 deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal;
- 10.1.18. Observação 2: No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

10.2 Serão retidos da **CONTRATADA**, em conta vinculada, na ocasião do pagamento, os valores relativos às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; verbas rescisórias e ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto pela contratada, conforme disposto pela IN 02/2008 da SLTI/MPOG e detalhado na cláusula décima primeira deste contrato.

10.3 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela **CONTRATADA**, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

10.4 Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária.

10.5 A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela **CONTRATADA**, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com a **CONTRATANTE**.

10.6 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal /Fatura apresentada pela **CONTRATADA**, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo:

10.6.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela **CONTRATADA** com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

10.6.1.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados

10.6.1.2. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;e

10.6.1.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

10.6.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.

10.7 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação os serviços não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Contrato ou se a Nota Fiscal correspondente apresentar algum erro.

10.8 Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

10.9 Para fins de pagamento, será realizada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado – SICAF, para a comprovação de sua regularidade fiscal ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais. Caso se ateste a irregularidade da situação da **CONTRATADA**, poderá haver retenção de pagamento, até que se restabeleça a normalidade, sem que isso acarrete ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

10.10 Os pagamentos somente serão realizados mediante crédito na conta corrente da **CONTRATADA** informada na proposta comercial.

10.11 Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária.

10.12 Será efetuada a retenção de tributos e contribuições conforme artigo 64 da lei nº 9.430 de 27/12 /1996. As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional não estão sujeitas a retenção, desde que apresentem Declaração na forma do anexo IV da IN RFB nº 1.234 de 11/01/2012 da Receita Federal do Brasil.

10.13 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, e legislação municipal aplicável.

10.14 A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela **CONTRATADA**, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com a **CONTRATANTE**.

10.15 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a **CONTRATADA**:

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

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

10.16 Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos por parte da **CONTRATADA** importará em prorrogação automática do vencimento da Nota Fiscal/Fatura, sem prejuízo do pagamento do salário de seus empregados.

10.17 Em razão da súmula n.º 331 do Tribunal Superior do Trabalho para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas advindas deste contrato, os valores provisionados para pagamento das férias acrescido de 1/3 constitucional, 13º salário e rescisão contratual poderão ser depositados pela **CONTRATANTE** em conta vinculada específica, que somente será liberado para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, em conformidade com o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa n.º 02/2008 do MPOG, com as alterações introduzidas pelas IN 04 de 11/11/2009, nas seguintes condições:

10.17.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs(décimos terceiros) salários, quando devidos;

10.17.2. Parcialmente, pelo valor correspondente as férias, aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

10.17.3. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs(décimos terceiros) salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória, porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

10.17.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

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

10.17.5.1. Estes faturamentos somente serão aceitos mediante apresentação dos comprovantes/recibos originais de pagamento acompanhados de cópia autenticada ou cópia simples que será autenticada por servidor.

10.18. Nos termos do inciso II do artigo 19A da Instrução Normativa nº 02/2008, alterada pela Instrução Normativa nº03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a fazer 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.

10.19. O Banco do Brasil poderá vir a cobrar a tarifa relativa aos custos de manutenção da conta a ser aberta.

10.20. Nos termos do inciso IV do artigo 19A da Instrução Normativa nº 02/2008, alterada pela Instrução Normativa nº03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a fazer 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.

10.21 Os efeitos financeiros deste contrato iniciar-se-ão na data da Ordem de Início das Atividades.

10.22 A **CONTRATADA** anui e concorda com a assinatura deste Contrato com toda a disciplina e normas previstas na IN 02/2008, de 30 de abril de 2001, e suas alterações posteriores do MPOG.

10.23 Em caso de não comprovação pela **CONTRATADA** do pagamento de salários dos seus empregados e encargos trabalhistas, fica a **CONTRATANTE** autorizada a adotar as providências necessárias para garantir o efetivo cumprimento das obrigações.

10.24 A critério da **CONTRATANTE**, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multa, indenizações ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

10.25 A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar constante da fatura os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do contrato:

10.25.1. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da **CONTRATANTE**, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;

10.25.2. Não será pago à **CONTRATADA**, o valor correspondente às faltas ao trabalho, cometidas pelos empregados, sem a providência da devida substituição, bem como às taxas que venham a incidir sobre esse valor; assim como os descontos efetuados no repouso remunerado, em decorrência de ausência do trabalhador na semana antecedente, deverão ser comunicados à **CONTRATANTE**, em listagem própria e com a antecedência necessária para que se proceda a conferência da nota fiscal.

10.26 Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

10.28 Nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA** enquanto pendente de qualquer obrigação financeira e a documentação comprobatória discriminada na cláusula décima segunda, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.29 Entende-se como data de pagamento, a da entrega da ordem bancária na Instituição Bancária.

10.30 A **CONTRATADA** deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Contingenciamento dos encargos trabalhistas

11.1. As provisões realizadas pela **CONTRATANTE** para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam, 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 depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

11.1.1. A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização da **CONTRATANTE** e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

11.1.2. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I -13ª(décimo terceiro) salário;

II -férias e um terço constitucional de férias;

III -multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

IV - encargos sobre férias e 13º(décimo terceiro) salário.

11.2. A **CONTRATANTE** deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

11.3. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será precedida dos seguintes atos:

11.3.1. Solicitação da **CONTRATANTE**, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 11.1;

11.3.2. Assinatura, pela **CONTRATADA**, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita a **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

11.4. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

11.5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 11.1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.

11.6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização da **CONTRATANTE** para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.6.1. Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

11.6.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a **CONTRATANTE** expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada 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.

11.6.3. A autorização de que trata o item 11.6.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

11.7. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

11.8. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à **CONTRATADA**, 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.

11.9. Os valores provisionados para atendimento do item 11.1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS –

PERCENTUAIS INCIDENTES 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 seis 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do Acompanhamento das Obrigações Fiscais, Trabalhistas e Previdenciárias

12.1 Para além dos documentos relacionados no item 10.1 da Cláusula Décima deste contrato, a nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente também vir acompanhada dos documentos abaixo relacionados, correspondentes à última competência vencida, ou seja, conforme prazos estipulados pela legislação trabalhista e previdenciária:

12.1.1. Cópia da Guia de Recolhimento por Tempo de Serviço (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

12.1.2. Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

12.1.3. Cópia da Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

12.1.4. Cópia da Relação dos Tomadores/Obras (RET);

12.1.5. Cópia da Folha Analítica dos Trabalhadores do mês da última competência vencida;

12.1.6. Cópia de protocolo de Envio de Arquivos emitida pela conectiva social (GEFIP);

12.2 A **CONTRATADA**, quando solicitada, deverá encaminhar em até 15 (quinze) dias corridos da solicitação formal da **CONTRATANTE** os seguintes comprovantes:

12.2.1. Cópia das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST);

12.2.2. Comprovante individualizado de pagamento dos salários;

12.2.3. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (anual) e CAGED, quando houver admissão e/ou demissão de funcionário;

12.2.4. Comprovante individualizado de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;

12.2.5. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada trabalhador;

12.2.6. Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da **CONTRATADA**.

12.3 No primeiro mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

12.3.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

12.3.2. CTPS dos empregados admitidos;

12.3.3. Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;

12.3.4. Comprovantes de entrega dos Uniformes/EPI;

12.3.4.1. A quantidade de Uniformes/EPI a ser entregue a cada funcionário deverá ser igual ao proposto na planilha de custos.

12.4 A **CONTRATADA** deverá, no último mês de prestação dos serviços de cada empregado eventualmente alocado no presente contrato, apresentar os documentos adicionais abaixo enumerados, em cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência do servidor que as receber:

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

12.4.2. Guias individuais de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

12.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido, referentes às respectivas rescisões;

12.4.4. Quando o empregado da **CONTRATADA**, alocado na **CONTRATANTE**, for transferido a outro cliente, sem que haja rescisão de seu contrato de trabalho, esta circunstância deverá ser comunicada e demonstrada perante a **CONTRATANTE** para se desincumbir da obrigação. Não o fazendo, presumir-se-á o descumprimento da obrigação contida no presente parágrafo.

12.5 Aplica-se também, o disposto no item anterior inclusive quando do término da vigência do presente contrato e na hipótese de rescisão contratual, e, até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no referido parágrafo, a **CONTRATANTE** reterá a garantia.

12.6 As inconsistências ou dúvidas, verificadas nas documentações entregues relacionadas nos itens 12.1 ao 12.4, terão o prazo máximo de 07(sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação de diligência pela **CONTRATADA**, para serem formal e documentalmente esclarecidas, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

12.7 Uma vez recebida a documentação mencionada no item 12.4, o servidor responsável pela conferência deverá apor a data de entrega e assiná-la.

12.8 O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da **CONTRATADA** em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO

13.1. Os valores pactuados serão fixos e irredutíveis nos 12 (doze) primeiros meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo permitida, após esse prazo, a repactuação desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente formalizada e justificada.

13.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12(doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta de referir.

13.3. O interregno mínimo de 1(um) ano para a primeira repactuação será contado da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório para os insumos e da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, para a variação dos custos decorrentes da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos, na forma do parágrafo 3º do artigo 37 da IN 2/2008 de 30/04/2008, alterada pelas IN's 03, 04 e 05/2009 do MPOG, combinado com o artigo 38 da mesma Instrução Normativa, incorporada das alterações retro mencionadas.

13.4. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

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

13.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

13.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

13.7.1.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da **CONTRATANTE**;

13.7.1.2. As particularidades do contrato em vigência;

13.7.1.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

13.7.1.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

13.7.1.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade **CONTRATANTE**.

13.7.2. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

13.7.3. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação de custos.

13.7.4. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo/apostilamento ao contrato vigente.

13.7.5. A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

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

13.8.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

13.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

13.8.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13.8.4. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.9. A **CONTRATADA** deverá assegurar-se de que os preços contratados repactuados continuarão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

13.10. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato ou apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

13.11. A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

13.12. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato,

e nova licitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador. Se no ato da prorrogação contratual, houver dissídio/convenção coletiva pendente de decisão, deverá haver ressalva expressa no termo aditivo sob pena de preclusão do direito.

13.13. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.14. 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, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Garantia

14.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da assinatura deste Instrumento, comprovante de prestação de garantia em uma das modalidades constantes nos incisos I a III, § 1º, do art. 56, da Lei 8.666/93. O valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato. A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do Contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

14.2. A garantia prestada deverá ter validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666 /93.

14.3. Em caso de prorrogação do Contrato, a garantia prestada deverá ser renovada, exceto se tratar de caução em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública da União, cujos prazos para resgate ultrapassem a vigência do Contrato, incluídas as prorrogações.

14.4. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenizações a terceiros, a **CONTRATADA** deverá fazer a respectiva reposição, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento em que for notificada pela **CONTRATANTE** através de ofício entregue mediante recibo.

14.5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

14.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.5.2. Prejuízos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e

14.5.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

14.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 14.5.

14.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**.

14.8. 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).

14.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** 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 nº8.666, de 1993.

14.10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

14.11. A garantia será considerada extinta:

14.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do Contrato; e

14.11.2. Após o término da vigência do Contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

14.12. A **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

14.12.1. Caso fortuito ou força maior;

14.12.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

14.12.3. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da **CONTRATANTE**; ou

14.12.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da **CONTRATANTE**.

14.13. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 14.12; e

14.14. A garantia prevista nesta cláusula somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, 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 **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN 02/2008 DA SLTI/MPOG.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Das Penalidades

15.1. Se a **CONTRATADA** recusar-se a entregar o objeto licitado injustificadamente, a **CONTRATANTE** pode, garantida a prévia defesa da **CONTRATADA** no prazo de 05 dias úteis, aplicar à **CONTRATADA** às seguintes sanções:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa diária por atraso injustificado na execução dos serviços adquiridos de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor total contratado até o 5º (quinto) dia de atraso. Após este interregno, incidirá a multa do item 15.1.3;

15.1.3. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado pela inexecução parcial ou total da contratação, na forma do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

15.1.4. Suspensão/Impedimento temporário de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

15.1.5. Impedimento de Contratar/Licitar – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com 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 **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

15.1.6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a administração pública poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Rescisão

16.1. Ocorrendo as situações previstas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93, o presente Contrato, poderá ser rescindido, na forma prescrita nos arts. 79 e 80 da mesma Lei.

16.2. A inexecução total ou parcial do contrato, prevista no art. 77 supramencionado, ensejará sua rescisão, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e das conseqüências previstas no art. 80 da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Da Vinculação do Contrato

17.1. Este Contrato, reger-se-á pelas disposições da Lei n.º 8.078 de 11/09/1990, Lei n.º 10.520, de 17/07/2002; da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006; dos Decretos n.os 2.271 de 07/07/97; do Decreto 3.555 de 08/08/2000; do Decreto 3.722, de 09/01/01; alterado pelo Decreto 4.485 de 25/11/02, 3.931, de 19/09/2001; e do 5.450 de 31/05/05 e, ainda, a Instrução Normativa de n.º 02 de 30/04/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão alterada pela IN 03 de 15/10/2009, IN 04 de 11/11/2009, IN 05 de 18/12/2009 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, vinculando-se às instruções contidas ao processo de Pregão Eletrônico n.º 34/2018 e à proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Do Aumento ou Supressão

18.1. A quantidade inicialmente **CONTRATADA** poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do art.65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Da Alteração Contratual

19.1. O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme art. 65, da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

19.1.1. Unilateralmente, pela administração da **CONTRATANTE**, quando houver modificação do projeto ou das especificações ou quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou supressões quantitativa de seu objeto, nos limites totais permitidos conforme § 1º do art.65 da Lei 8.666/93.

19.1.2. Por acordo das partes.

19.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

19.3. As variações do valor contratual para fazer em face de atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Da Execução do Contrato

20.1 A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Do Antinepotismo

21.1 É vedado aos administradores e/ou sócios dirigentes da **CONTRATADA**, bem como as pessoas que compõe seu quadro técnico, possuir familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau) detentor de cargo comissionado ou de função de confiança na **CONTRATANTE**, conforme o Decreto nº 7.203 de 4/06/2010.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Da Obrigação de Manter as Condições de Participação ou de Habilitação e Qualificação Exigidas na Licitação

22.1. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições para participação ou habilitação e qualificação exigidas na licitação, além das obrigações da Legislação Trabalhista.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - Da Publicação

23.1 A publicação do presente contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data, com ônus para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - Do Foro

24.1. As partes elegem o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Minas Gerais para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, a teor do artigo 109, I da Constituição Federal de 1988.

E, por estarem as partes assim justas e acordadas, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

(Assinado digitalmente em 02/02/2023 16:08)

FLAVIO ANTONIO DOS SANTOS

DIRETOR-GERAL - TITULAR

CEFET-MG (11.00)

Matrícula: ###06#4

(Assinado digitalmente em 03/02/2023 12:31)

JÚLIO AUGUSTO MARTINS FIGUEIREDO PINTO

ASSINANTE EXTERNO

Passaporte: #####5.056-#4

Processo Associado: 23062.063941/2022-49

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **9**, ano: **2023**, tipo: **CONTRATO**, data de emissão: **01/02/2023** e o código de verificação: **5a117d5d7e**

Ministério da Educação

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2023 - UASG 152005

Número do Contrato: 7/2022.
 Nº Processo: 23121.010264/2021-33.
 Tomada de Preços. Nº 1/2022. Contratante: INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACAO DE SURDOS-RJ. Contratado: 17.298.685/0001-05 - B7 EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: O objeto do presente instrumento é prorrogar o prazo da vigência do contrato no 07/2022, por 90 (noventa) dias, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 07/02/2023 a 07/05/2023, nos termos do art. 57, § 1º, inciso ii, da lei n.º 8.666, de 1993.. Vigência: 07/02/2023 a 07/05/2023. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 1.497.100,92. Data de Assinatura: 06/02/2023.

(COMPRASNET 4.0 - 06/02/2023).

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 4/2023 - UASG 153015

Nº Processo: 23062.063941/2022-49.
 Dispensa Nº 25/2023. Contratante: CENTRO FEDERAL DE EDUCACAO TECNOLOGICA DE MG.
 Contratado: 11.312.296/0001-00 - AGILE EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA. Objeto: Contratação do remanescente da prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação pela metodologia de postos de trabalho e pelo metro quadrado limpo, incluindo os materiais e equipamentos necessários e mão de obra especializada, além de assessoria para administração destes serviços em todas as unidades do cefet-mg.
 Fundamento Legal: . Vigência: 13/02/2023 a 22/08/2023. Valor Total: R\$ 7.160.520,71.
 Data de Assinatura: 03/02/2023.

(COMPRASNET 4.0 - 06/02/2023).

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2023 - UASG 153015

Número do Contrato: 15/2022.
 Nº Processo: 23062.053596/2021-54.
 Tomada de Preços. Nº 2/2022. Contratante: CENTRO FEDERAL DE EDUCACAO TECNOLOGICA DE MG. Contratado: 30.189.608/0001-77 - GUIBER ENGENHARIA LTDA. Objeto: Acréscimo de valores. Adita-se sobre o valor inicial do contrato R\$ 122.031,36 (cento e vinte e dois mil, trinta e um reais e trinta e seis centavos) de itens planilhados, ou seja, 6,26%.. Vigência: 04/02/2023 a 07/06/2023. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 2.070.359,52. Data de Assinatura: 03/02/2023.

(COMPRASNET 4.0 - 03/02/2023).

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2022 - UASG 153015

Nº Processo: 23062044793202182. Objeto: Aquisição de equipamentos para atividades do curso de Engenharia Ambiental e Sanitária, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.. Total de Itens Licitados: 10. Edital: 07/02/2023 das 08h00 às 17h00. Endereço: Av. Amazonas, 5253, Nova Suica, Campus i, - Belo Horizonte/MG ou <https://www.gov.br/compras/edital/153015-5-00051-2022>. Entrega das Propostas: a partir de 07/02/2023 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 17/02/2023 às 09h00 no site www.gov.br/compras.

VINICIUS NARDIS SILVA
 Pregoeiro

(SIASGnet - 06/02/2023) 153015-15245-2023NE000001

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

ESPÉCIE: Acordo de Cooperação IFES nº 007-2023. PARTES: CEFET-MG, Instituto Federal do Espírito Santo - IFES e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia - FACTO. OBJETO: Cooperação técnica e científica visando a implementação de projetos, nas instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT), conforme os ditames do Edital Setec nº 83/2022. Vigência: 01/02/2022 a 31/12/2023. Processo Eletrônico nº 23062.064579/2022-23.

COLÉGIO PEDRO II
CAMPUS HUMAITÁ I

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2023 - UASG 155624

Número do Contrato: 2/2022.
 Nº Processo: 23775.000022/2022-28.
 Pregão. Nº 4/2021. Contratante: COLEGIO PEDRO II - CAMPUS HUMAITA I. Contratado: 34.834.293/0001-24 - OH PROJETOS - SERVICOS DE CONSTRUCAO CIVIL LTDA. Objeto: Prorrogar o prazo da vigência do contrato nº 02/2022, por 12 (doze) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 03/02/2023 a 03/02/2024, nos termos do art. 57, ii, da lei n.º 8.666/93 e da cláusula segunda do termo de contrato 02/2022 e prorrogar o prazo de execução do contrato nº 002/2022 será de 03/02/2023 a 03/11/2023, nos termos do inciso ii do art. 57, §1º da lei n.º 8.666, de 1993.. Vigência: 03/02/2023 a 03/02/2024. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 36.713,78. Data de Assinatura: 02/02/2023.

(COMPRASNET 4.0 - 02/02/2023).

CAMPUS REALENGO II

EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 4/2019 - UASG 155627

Nº Processo: 23785.000016/2019-56. Contratante: COLEGIO PEDRO II - CAMPUS REALENGO II. Contratado: 06.159.080/0001-09 - ESPACO SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA. Objeto: 1.1. O objeto do presente instrumento é a rescisão do contrato nº 04/2019, nos termos do art. 79, ii, da lei federal 8.666/93, de 1993, a partir do dia 24/12/2022. Fundamento Legal: . Data de Rescisão: 07/02/2023.

(COMPRASNET 4.0 - 06/02/2023).

RETIFICAÇÃO

NO EXTRATO DE CONTRATO Nº 00004/2019 publicado no D.O de 2019-04-22, Seção 3. Onde se lê: Vigência: 20/05/2019 a 20/05/2020. . Leia-se: Vigência: 06/02/2023 a 16/11/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 06/02/2023).

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

Edital nº 190/2022.
 Contratante: Organização de Estados Ibero-Americanos para a Educação, A Ciência e a Cultura - Projeto OEI/BRA/21/002: Igor Oliveira Amorim, CPF: 046.***.***-80.
 Objeto: Realização, por consultoria, das atividades e produtos previstos no Edital nº 109/2022, relacionado ao resultado 1.2 - Métodos, técnicas e procedimentos de avaliação da implementação dos Programas Nacionais, pelos executores estaduais e municipais, formulados e testados visando identificar seu papel no alcance das metas do PNE 2014-2024 e propor subsídios para atuação do FNDE no próximo ciclo do PNE.
 Vigência: 15/12/2022 à 15/12/2023.
 Valor total: R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), condicionado à entrega e aprovação dos produtos.
 Data de Assinatura: 15/12/2022.

EXTRATO DE CONTRATO

Edital nº 195/2022.
 Contratante: Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura - Projeto OEI/BRA/21/002; Contratado: Danilo Ramos Oliveira Ferreira, CPF: 005.***.***-35.
 Objeto: Realização, por consultoria, das atividades e produtos previstos no Edital nº 195/2022, relacionado ao resultado 1.2. Métodos, técnicas e procedimentos de avaliação da implementação dos Programas Nacionais, pelos executores estaduais e municipais, formulados e testados visando identificar seu papel no alcance das metas do PNE 2014-2024 e propor subsídios para atuação do FNDE no próximo ciclo do PNE.
 Vigência: 20/12/2022 a 20/12/2023
 Valor total: R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), condicionado à entrega e aprovação dos produtos.
 Data de Assinatura: 20/12/2022.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 581/2022 - UASG 153173

Nº Processo: 23034.004932/2022-53.
 Inexigibilidade Nº 488/2022. Contratante: FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO.
 Contratado: 58.122.318/0001-25 - EDITORA ILUMINURAS LTDA. Objeto: Aquisição de obras literárias destinadas aos estudantes e professores do ensino médio das escolas da educação básica pública, das redes federal, estaduais, municipais e do distrito federal, no âmbito do programa nacional do livro e do material didático - pnd 2021, objeto 5.
 Fundamento Legal: LEI 8.666 / 1993 - Artigo: 25 - Inciso: I. Vigência: 26/12/2022 a 21/12/2023. Valor Total: R\$ 255.381,16. Data de Assinatura: 26/12/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 06/02/2023).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE

EDITAL

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 14/2022 - EDITAL Nº 6/2021- DIRGE-CSM/IFAC E CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU, nº 187, Seção 2, página 1, de 29 de setembro de 2020, e considerando o processo 23840.004831/2021-05, resolve:

Art. 1º RETIFICAR o Edital De Convocação Nº 14/2022 EDITAL Nº 06/2021- DIRGE-CSM/IFAC, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021 e CONVOCAR candidato para no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação desta convocação, comparecer à Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP do Campus Sena Madureira, localizado na Rua Francisca Sousa da Silva, 318, Bairro Getúlio Nunes Sampaio, Sena Madureira-AC, CEP: 69.940-000, ou na Coordenação de Cadastro e Movimentação - COCMV da Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas do IFAC, situada na Rua Coronel Alexandrino, nº. 301, Bosque, Rio Branco-AC, para desfecho da contratação, conforme relacionado a seguir:

Área	Carga Horária	Candidato	Classificação	Unidade
Psicologia	40 horas	Iana Sara Silva de Alencar	4º	Campus Sena Madureira

ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS

RETIFICAÇÃO

No Extrato do Termo de Convênio nº 3100/2022 de 6 de fevereiro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, Seção 3, nº 26 de 6 de fevereiro de 2023

ONDE SE LÊ: ...VIGÊNCIA: O presente Acordo terá vigência pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, a partir da data de assinatura, podendo, porém, a qualquer tempo, ser prorrogado e/ou alterado por qualquer uma das partes, mediante Termo Aditivo, sempre que o interesse das partes o exigir, respeitando, contudo, a integridade de seu objeto.

LEIA-SE: ... VIGÊNCIA: O presente Termo de Convênio de Concessão de Estágio passa a vigorar a partir da data de assinatura, por prazo indeterminado, podendo, porém, a qualquer tempo, ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem atribuição de qualquer multa ou penalidade legal pelo encerramento deste Acordo.

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Acordo de Cooperação Técnica nº 37/2023. PARTÍCIPES: Instituto Federal do Espírito Santo Campus Vitória, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia - FACTO. OBJETO: Cooperação técnica e científica visando a implementação do projeto "Oficinas 4.0 voltadas para a iniciação tecnológica de alunos do ifac com foco na aprendizagem maker e na economia 4.0" voltado à formação no uso das tecnologias digitais, combinadas ao empreendedorismo e à inovação, conforme os ditames do Edital Setec n.º 83/2022 - Apoio à Implementação das Oficinas 4.0. VIGÊNCIA: 01/02/2023 até 31/01/2024. Data de Assinatura: 01/02/2023. SIGNATÁRIOS: pelo Instituto Federal do Espírito Santo Campus Vitória, o Diretor Geral Hudson Luiz Cogo; pelo IFAC, o Reitor substituto Jefferson Bissat Amim; pela FACTO, o Diretor Presidente Renato Tannure Rotta de Almeida. Processo nº 23842.009784/2022-49.

